（閲覧用）

旭川市維持管理業務標準仕様書

09-04-01

旭川市土木部

【注意事項】

１　□にレ点を記した箇所が，本設計図書に該当するものである。

２．特記については，本設計図書に添付されているものを優先する。

３．「１，２，３，４，５，６，８」については，土木事業所ホームページ上でも閲覧できる。

ホームページについては，下記のとおり。

http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/files/dobokuzigyousyo/syosiki.html

標　準　仕　様　書　目　次

1　総則

2　使用材料その他

3　履行条件

4　業務方法

4-　1　舗装業務

4-　2　土木業務

4-　3　区画線業務

4-　4　造園業務

5　成果品目録

6　電子納品

7　その他

※　□にレ点を記した箇所が，本設計図書に該当する事項である。

１　総則

☐１－１　適　用

１　**旭川市維持管理業務標準仕様書**（以下「**標準仕様書**」という）は，旭川市土木部が発注する維持管理業務等に係る業務受託契約書（以下「契約書」という）及び設計書の内容について統一的な解釈及び運用を図るとともに，その他必要な事項を定め，契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

２　業務の履行に当たっては**標準仕様書**，特記仕様書及び「公示用設計図書」に基づき実施するものとし，記載されていない事項については，北海道建設部監修「北海道建設部土木工事共通仕様書」及び「道路事業設計要領」並びに下記図書の口内のレ点で示すものに基づき実施するものとする。

☑用地対策連絡協議会標準仕様書	☑建設省土木構造物設計ガイドライン	☑低騒音型・低振動型建設機械指定要領
☑北海道建設部河川事業実務要領	☐	☐

３　この公示用設計図書のうち設計書（委託費内訳書）に記載されている数量は，ロス分や割り増し等は含まないものである。

４　この公示用設計図書のうち設計書（委託費内訳書）に記載されている数量等は参考資料であって，**標準仕様書**，特記仕様書及び設計図が優先する。

　内容の如何にかかわらず，参考資料は契約上何らかの拘束力を有するものではない。

☐１－２　一　般

☐１　業務委託標識は図－１のとおりとする。

☐２　現場における安全を確認するため「地域住民対策チェックシート」を毎月１，11，21 日に提出すること。(様式　総-23)

☐３　本業務における下記業務及び業務の数量は概略により積算されているため，設計変更により精算することができる。

　本委託費内訳書の摘要欄に概と記入されているものが，概略設計により算出されたものである。なお，現場状況等により変更する場合があるので，履行協議において担当職員と十分に協議し結果を業務履行協議簿(様式　共-13)に記録すること。

概略設計による数量算出業務
全業務･交通誘導員

４　契約図書は相互に補完し合うものとし，契約書及び設計図書のいずれかによって定められている事項は，契約の履行を拘束するものとする。

５　業務の内容と標準仕様書，特記仕様書及び契約書の間に相違がある場合，受託者は担当職員に確認して指示を受けなければならない。

６　造園，石材施工，型枠施工，鉄筋施工，防水施工等の作業については，職業能力開発促進法に基づく技能士（１級または２級）をあてるものとする。

◎　技能士は，業務の履行に当たって自ら作業するとともに他の技術者の作業指導をおこなうものとする。

◎　作業の一部が軽易の場合は，担当職員の許可があれば省略することができる。なお基準以内で承認が得られない場合は担当職員と協議すること。

１－3　用語の定義

１　担当職員とは，受託者に対し，必要な指示，協議，立会，検査等を行う本市職員をいう。また関連業務に関する連絡及び調整も行う。
２　契約図書とは、契約書及び設計図書をいう。
３　設計図書とは、標準仕様書，特記仕様書，図面(業務数量総括表を含む)，現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
４　特記仕様書とは，**標準仕様書**を補足し，業務の履行に関する明細又は，業務に固有の要求を定める図書をいう。なお，設計図書に基づき担当職員が受託者に指示した書面及び受託者が提出し担当職員が承諾した書面は，特記仕様書に含まれる。
５　現場説明書とは，業務の入札に参加するものに対して，発注者が当該業務の契約条件等を説明するための書類をいう。
６　質問回答書とは，現場説明書及び現場説明に関する入札参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。
７　指示とは，担当職員が受託者に対し，業務の履行上必要な事項について書面をもって示し，実施させることをいう。
８　承諾とは，契約図書で明示した事項について，発注者若しくは担当職員，又は受託者が書面により同意することをいう。
９　協議とは，書面により契約図書の協議事項について，発注者と受託者が対等の立場で合議し，結論を得ることをいう。
10　提出とは，受託者が担当職員に対し，業務に係わる書面又はその他の資料を説明し，差し出すことをいう。
11　報告とは，受託者が担当職員に対し，業務の履行状況又は結果について，書面をもって知らせることをいう。

12　提示とは，受託者が担当職員に対し，業務に係わる書面又はその他の資料を示し，説明することをいう。
13　通知とは，担当職員又は受託者が互いに対し，業務の履行に関する事項について書面をもって知らせることをいう。
14　書面とは，手書き，印刷等の伝達物をいい，発行年月日を記載し，署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合は，ファクシミリ及び電子媒体等により伝達できるものとするが，後日有効な書面と差し換えるものとする。
15　確認とは，担当職員が契約図書に示された事項について，臨場若しくは関係資料により確認し，その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。
16　立会とは，契約図書に示された項目について，担当職員が臨場し，内容を確かめることをいう。
17　完了とは，業務等の全てが終えることをいう。
18　修了とは，業務等を委託期間内において，部分的に終えることをいう。
19　検査とは，受託者が契約内容に適合した履行をなしたかどうかを，修了及び完了時に検査員が確認することをいう。
20　検査員とは，契約書第18条第2項の規定に基づき，検査を行うために発注者が定めた者をいう。
21　業務処理責任者とは，契約の適正な履行を確保するため，業務においてその運営，取締まり及び契約関係実務を処理する受託者が定めた者をいう。

１－4　業務計画書

１　受託者は，業務開始前に業務を履行するために必要な手順や作業方法等についての業務計画書を担当職員に提出しなければならない。また，受託者は，業務計画書を遵守し業務の履行にあたらなければならない。
２　受託者は，業務計画書に次の事項について記載しなければならない。また担当職員が記載された事項以外の内容について補足を求めた場合には，追記するものとする。

（１）業務概要
（２）計画業務日程表
（３）業務体制組織図（履行体系図を含む）
（４）主要機械
（５）主要資材
（６）作業方法
　分担業務ごとの主要作業について具体的に作業時期，順序，方法，使用機械等を記載すること。また，他作業との連携等について記載すること。
（７）業務管理計画（担当職員の立会，段階検査内容及び時期等を含む）
（８）緊急時の体制及び対応
（９）安全管理（安全訓練等の実施計画を含む）
（10）交通管理（交通誘導員の配置を含む）
（11）環境対策
（12）社内検査
（13）その他

３　受託者は，業務計画書の内容に変更が生じた場合には，その都度，業務に着手する前に，変更業務計画書を提出しなければならない。
４　担当職員が指示した事項については，受託者は，さらに詳細な業務計画書を提出しなければならない。

１－5　契約図書に基づく処理方法

受託者及び担当職員は，契約図書に示された指示，承諾，協議，検査及び確認については，業務履行協議簿で行わなければならない。なお業務履行協議簿については，双方が署名または押印したものの原本を発注者が保管し，複製を受託者が保管するものとする。

１－6　担当職員の権限

１　当該業務における担当職員の権限は，契約書第6条第2項に規定した事項とする。

２　担当職員がその権限を行使するときは，書面により行うものとする。ただし，緊急を要する場合は，担当職員が，受託者に対し口頭による指示等を行なえるものとする。

口頭による指示等が行われた場合は，後日書面により担当職員と受託者の両者が指示内容等を確認するものとする。

１－7　施設及び用地等の使用

受託者は，業務の履行上必要な土地等を第三者から借用又は買収したときは，その土地等の所有者との間の契約を遵守し，その土地等の使用による苦情又は紛争が生じないように努めなければならない。

１－8　業務の再委託

１　受託者は，この業務を一括して第三者に委任し，又は請け負わせてはならない。

２　受託者は，業務の一部を第三者に委任し，又は請け負わせようとするときは，あらかじめ委託者に対し書面で承諾を得るものとし，業務計画書により，その体系を明示しなければならない。

３　受託者は，業務を再委託する場合には，次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

（１）受託者が，業務の履行につき総合的に企画，指導及び調整するものであること。

（２）再受託者が旭川市の維持管理業務入札等参加資格者等である場合には，指名停止期間中でないこと。

（３）再受託者は，当該再委託業務の履行能力を有すること。

４　受託者は，再受託者に対して再委託金を支払う場合は，できるだけ現金払いとし，手形払いをする場合は当該手形期間を短くするなど再受託者などの利益を保護するよう努めるものとする。

１－9　受託者相互の協力

受託者は，関連業務の受託者と相互に協力し，業務を遂行しなければならない。

１－10　調査・試験に対する協力

受託者は，委託者が自ら又は委託者が指定する第三者が行う調査及び試験に対し，担当職員の指示によりこれに協力しなければならない。

１－11　業務の一時中止

１　委託者は，契約書第12条の規定に基づき次の事項に該当する場合においては，受託者に対してあらかじめ書面をもって通知した上で，必要とする期間，業務の全部又は一部の履行について，一時中止を命じることができるものとする。

（１）災害などにより業務履行箇所が変動し，業務の履行続行が不適当となった場合

（２）第三者，受託者，使用人及び担当職員の安全のため必要があると認めた場合

（３）受託者が契約図書に違反し，又は担当職員の指示に従わない場合

（４）担当職員が必要と認めた場合

２　受託者は，業務の履行を一時中止する場合は、中止期間中の維持・管理に関する計画書を委託者に提出し，承諾を得るものとする。また受託者は，業務の履行の続行に備え，業務箇所等を保全しなければならない。

１－12　設計図書の変更等

設計図書の変更とは，入札に際して委託者が示した設計図書を，受託者に対して，行った業務の変更指示に基づき，委託者が修正することをいう。

１－13　支給材料及び貸与機械等

１　受託者は，委託者から支給材料及び貸与機械等の提供を受けた場合は，消耗又は返却までの間，常に良好な状態を保つよう保管しなければならない。

２　受託者は，支給材料及び貸与品について，その受払状況を記録した帳簿を備え付け，常にその残高を明らかにしておかなければならない。

３　受託者は，不用となった支給材料または貸与品の返還については，担当職員の指示に従うものとする。なお，受託者は，返還が完了するまで材料の損失に対する責任を免れることはできないものとする。

４　受託者は，支給材料及び貸与機械等の修理等を行う場合，事前に担当職員の承諾を得なければならない。
５　受託者は，支給材料及び貸与機械等を，他の業務及び工事等に流用してはならない
６　支給材料及び貸与品の所有権は，受託者が管理する場合でも委託者に属するものとする。
７　貸与機械については，**標準仕様書**及び特記仕様書によるものとする。

１－14　担当職員による確認及び立会等

１　担当職員は，業務が契約図書どおり行われているかどうかを確認するために，業務履行箇所に立ち入り，立会し，また資料の提出を請求できるものとし，受託者は，これに協力しなければならない。
２　受託者は，担当職員による確認及び立会に必要な準備，人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料を，自らの費用で整備するものとする。
３　受託者は，次の業務を実施したときは，翌日又は直後の開庁日までに日報又は担当職員の指示する資料等を作成し提出しなければならない。
（１）緊急処理対応業務
（２）担当職員が提出を求めた業務

１－15　業務の着手

１　受託者は，委託契約締結後，遅滞なく次の書類を提出し，本市の承認を受けなければならない。
（１）労働災害補償保険関係成立証明書
（２）業務日程表
（３）業務処理責任者指定通知書
（４）業務別責任者及び現場担当者届
（５）上記（３），（４）に掲げた者の経歴書
（６）委託業務災害防止協議会兼履行体系図
（７）履行体制台帳
（８）建設業法・雇用改善法に基づく届出書（変更届）
（９）業務再委託承諾願
（10）業務再委託者通知書
（11）再委託契約書等の写し
（12）使用機械一覧
（13）排出ガス対策型建設機械を使用できない理由書
（14）交通誘導員関係書類
（15）建設業退職金共済関係書類
（16）業務対応連絡簿
２　業務実施前に，担当職員と作業方法を協議した上で，業務計画書を作成し，承諾を受けなければならない。また，担当職員から指示を受け，事前に処理すべき事項は，速やかに対応するものとする。

１－16　業務の修了・完了

１　受託者は，契約書第18条に基づき，修了届，完了届及び業務報告書を別に定める様式により担当職員に提出しなければならない。
２　修了・完了届を担当職員に提出する際には，次に掲げる要件をすべて満たさなくてはならない。
　（１）設計図書に示されている業務が修了・完了していること。
　（２）**標準仕様書**及び特記仕様書に義務づけられている各種書類及び記録写真が整備され，担当職員に提出されていること。
３　業務の修了・完了検査は次のとおり実施する。
　（１）担当職員は，検査に先立って，受託者に対して検査日を通知するものとする。
　（２）検査には，検査員，担当職員及び受託者が臨場のうえ，書類及び写真，必要に応じ現地検査を行うものとする。
４　受託者は，当該検査に必要な準備，人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料を，自らの費用で整備するものとする。

１－17　業務履行管理

１　受託者は，業務計画書に示した作業手順に従って業務を実施し，業務履行管理を行なわなければならない。
２　受託者は，契約図書に適合する業務を履行するために，履行管理体制を確立しなければならない。
３　受託者は，担当職員と協議の上，業務の履行管理を行うものとする。

１－18　履行報告

１　受託者は，担当職員の指示に従い，履行状況の報告書等を作成し，担当職員に日々報告すること。
２　業務処理責任者は，全ての分担業務の報告書等を取りまとめ，共同企業体として提出するものとする。

１－19　使用人等の管理

１　受託者は，使用人等（再受託者，又はその代理人，若しくはその使用人，その他これに準ずる者を含む。以下「使用人等」という）の雇用条件，賃金の支払い状況等を十分に把握し，適正な労働条件を確保しなければならない。
２　受託者は，使用人等に適時，安全対策，環境対策，衛生管理，地域住民に対する応対等の指導及び教育を行うとともに，業務が適正に履行されるように管理及び監督をしなければならない。

１－20　事故報告

受託者は，業務実施中に事故が発生した場合には，直ちに担当職員に報告するとともに，別に定める様式により事故報告書等を担当職員に速やかに提出しなければならない。

１－21　建設機械に係る特記事項

１　本業務に関連する使用車両及び資材搬入車両等については，不法無線局の機器を搭載した車両を絶対使用しないこと。

受託者は，電波法令を遵守し，大型トラックやダンプカー等に無線を搭載している運転者の無線免許書等を確認し，不法無線局使用車両の立ち入りを排除するように努めること。

２　本業務に使用する建設機械のうち下記に該当するものは，低騒音型，低振動型建設機械指定要項に基づき指定されている機械を極力使用することとし，業務現場周辺への騒音，振動の影響を防止すること。

普通ブルドーザ	6t，9t，11t，15t，21t，32t
湿地ブルドーザ	7t，10t，13t，16t
超湿地ブルドーザ	10t，13t，18t
リッパ装置付ブルドーザ	15t，32t
バックホウ	ﾊﾞｯｸﾎｳ(油圧式ｸﾛｰﾗ式)，小型ﾊﾞｯｸﾎｳ(ﾐﾆﾎｳ､油圧式ｸﾛｰﾗ)，ﾄﾗｯｸﾊﾞｯｸﾎｳ
トラクターショベル	全機種
クローラクレーン	機械ロープ式、油圧ロープ式
基礎工事用機械	ﾊﾞｲﾌﾞﾛﾊﾝﾏ，ｸﾛｰﾗ式杭打機，油圧式杭打機，ｱｰｽﾄﾞﾘﾙ､ｱｰｽｵｰｶﾞ中掘機、 油圧式鋼管圧入引抜機，油圧式杭圧入引抜機，ｸﾛｰﾗ式ｻﾝﾄﾞﾊﾟｲﾙ打機、 ｸﾛｰﾗ式ｱｰｽｵｰｶﾞ，ﾄﾗｯｸｸﾚｰﾝ装置式ｱｰｽｵｰｶﾞ，ｵｰﾙｹｰｼﾝｸﾞ掘削機
締固め機械	ロードローラ，タイヤローラ，振動ローラ
コンクリート圧砕機	全機種
コンクリートカッタ	全機種
空気圧縮機	可搬式ﾛｰﾀﾘﾍﾞｲｴﾝｼﾞﾝ掛，可搬式ｽｸﾘｭｳｴﾝｼﾞﾝ掛
発動発電機	ディーゼルエンジン駆動

３　排出ガス対策型建設機械の使用について

(ｱ) 当該業務において以下に示す建設機械（規格）を使用する場合は，現場作業環境の改善，大気環境の保全を目的として排出ガス対策型建設機械（以下排対機械という。）を使用することを原則とする。

(ｲ) 排対機械を使用できない場合は，排出ガス浄化装置を装着した機械（以下，排対機械を含め，排対機械等）を使用することで排対機械と同等とみなす。

ただし，リース会社に在庫が無い等の理由の場合は，証明書を担当職員に提出し，また，その他の理由（自社持ち機械を使用する，浄化装置を装着できない等）により排対機械等を使用できない場合は，理由書を担当職員に提出すること。（様式　共-7）

(ｳ) 業務計画書には，排対機械等を使用するか，非排対機械を使用するかを使用機械一覧に明記すること。（様式　共-8）

(ｴ) 履行現場において排対機械等の使用を確認（指定ラベル）できる写真撮影を行い，担当職員に提出すること。

(ｵ) 排対機械等を使用できない場合については，設計変更の対象とする。

	機　　　種	単位	規　　　　格
排出ガス対策型建	ブルドーザ（普通）	t	3,6,9,11,15,18,21,32
	ブルドーザ（湿地）	t	3.5～4,7，10,13,16,19～20,25～28
	ブルドーザ（超湿地）	t	4,10
	ブルドーザ（ﾘｯﾊﾟ装置付）	t	21,32,38～44
	小型バックホウ（油圧式ｸﾛｰﾗ）	m3	0.03,0.04,0.06,0.08,0.10
	小型バックホウ（油圧式ｸﾛｰﾗ(超低騒音型)）	m3	0.03,0.04,0.06,0.08,0.10
	バックホウ（油圧式ｸﾛｰﾗ）	m3	0.2,0.35,0.4,0.5,0.6,0.7,0.8,1.0,1.2,1.5
	バックホウ（油圧式ｸﾛｰﾗ(超低騒音型)）	m3	0.2,0.35,0.4,0.6,0.8,1.0
	バックホウ（油圧式ﾎｲｰﾙ）	m3	0.35
	トラクタショベル（ﾎｲｰﾙ型）	m3	0.34,0.6,0.8,0.9～1.0,1.2,1.3～1.4,1.5～1.7,2.1,2.3,2.4～2.6,2.7～2.9,3.1～3.3,3.5,4.0,4.5,5.4
	トラクタショベル（ﾎｲｰﾙ型(超低騒音型)）	m3	0.34,0.6,0.8,1.2,1.3～1.4
	ホイールクレーン（油圧式）	t吊	4.8,7,15,16,20～22,25,35,40,45
	ホイールクレーン（油圧式(超低騒音型)）	t吊	4.8,45
	油圧式杭圧入引抜機(ｴﾝｼﾞﾝ式ﾕﾆｯﾄ)	t	30,75～90,100～150
	油圧式バイブロハンマ杭打機（超高周波型）	t	16,25,38,45
	ロードローラ(ﾏｶﾀﾞﾑ両輪駆動)	t	10～12
	タイヤローラ	t	3～4,8～20
	振動ローラ（搭乗式ﾀﾝﾃﾞﾑ型）	t	2.5～2.8,3～5,6～7,8～10

設機械	振動ローラ(搭乗式ｺﾝﾊﾞｲﾝﾄﾞ型)	t	2.4～2.5,3～4,11～12
	振動ローラ(搭乗式ｺﾝﾊﾞｲﾝﾄﾞ型(低騒音))	t	3～4
	空気圧縮機(可搬式ｽｸﾘｭｰｴﾝｼﾞﾝ掛)	m3/min	1.7,2.0,2.5,3.5～3.7,5.0,7.5,10.5～11.0,14.3,17.0,18.0～19.0,20.0～21.0
	空気圧縮機(可搬式ｽｸﾘｭｰｴﾝｼﾞﾝ掛(超低騒型))	m3/min	2.0,7.5
	発動発電機(ﾃﾞｨｰｾﾞﾙｴﾝｼﾞﾝ駆動)	KVA	8,10,15,20,25,35,45,60,75,100,125,150,200,250,300
	発動発電機(ﾃﾞｨｰｾﾞﾙｴﾝｼﾞﾝ駆動超低騒音型))	KVA	15,20,25,35,45,60,75,100,125,150,200,250,300
	除雪グレーダ	m	3.1,3.7,4.0,4.0～4.3

注）１．トラクタショベル（ﾎｲｰﾙ型）は，除雪用を除く。
　　２．空気圧縮機，発動発電機は，橋梁仮設用は除く。

□１－22　安全管理

１　安全管理体制

（１）受託者は，維持作業等における作業従事者と一般市民の安全を確保し，災害を未然に防止するために，安全委員会の設置や定期的な安全パトロールの実施等を行い，安全管理の徹底に努めること。

（２）受託者は，道路交通法，道路運送法等の関係法令を厳守し，安全運転管理者及び整備管理者等を配置し，運行管理体制を整え，作業経路，作業期間，作業方法，交通誘導員の配置，標識，安全施設等の設置場所，その他安全管理上の事項について計画を策定し，災害の防止を図らなければならない。

（３）受託者は，業務の履行にあたって，各関係機関と打合せを行い，事前に各法令で定められた必要な許可，届出等の手続きを確実に行うこと。

（４）作業中に事故等が発生した場合には，直ちに道路交通法に基づき適切な対応を図るとともに，その状況を担当職員に連絡し，別に定める事故報告書を提出すること。

２　交通規制

□（１）当該業務は，　☑幅員減少　とする。

☑片側通行止め

☑全面通行止め

（２）安全施設類は，担当職員と打合せの上，業務着手前に設置することとする。

［安全施設類］

(ｱ) 業務標識板（６００×６００）

(ｲ) お知らせ表示板（６００×６００）

(ｳ) 業務箇所予告表示板（業務区域より５０～５００ｍの間に適宜）

(ｴ) その他の表示板

（３）業務期間中は，安全施設類の点検管理を行い，特に作業区域内での車両，歩行者及び自転車の安全な通行を確保するように配慮することとする。

（４）業務の履行時は現場条件に応じて又は警察等第三者との協議に基づき

防護施設等 を，交通安全の管理基準に

道路工事に伴う道路標識等

交通誘導員

より，車両，歩行者及び自転車の通行に支障を及ぼさないよう十分注意して，見やすい位置に設置するものとする。なお，これにより難い場合は別途協議することとする。

（５）交通誘導員については警備業法による警備員とし，（ １ ）名の配置を予定しているが，配置場所については担当職員と協議すものとする。なお，警察等の協議により変更が生じた場合は別途協議することとする。また，修了・完了時において警備日報を提出することとする。

（６）受託者は，交通規制等が必要な場合，事前に担当職員，道路管理者及び所轄警察署と打合せを行い，その指示に従い適切な安全対策を講じなければならない。

（７）受託者は，やむを得ず通行禁止を行う場合は，原則として迂回路を指定しなければならない。なお通行禁止区間であっても，区域内の居住者に必要と認められる交通は維持するとともに，火災その他の急を要する事態の発生に対し，直ちに対処できるよう措置しておかなければならない。

（８）受託者は，交通規制を行う場合は，その区間を最小限にし，常に円滑で安全な交通の確保に努めなければならない。

１－23　安全訓練等の実施

１　受託者は，「土木請負工事における安全・訓練等の実施について（建設大臣官房技術調査室庁通達平成4年3月19日）」及び「建設工事の安全対策に関する処置（建設大臣官房技術調査室庁通達平成4年4月14日）」を参考にして，業務着手後，原則として作業員全員の参加により一月当たり半日以上の時間を割り当て，下記の項目から実施内容を選択し安全訓練等を実施するものとする。

（１）安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
（２）当該業務内容等の周知徹底
（３）工事安全に関する法令，通達，指針等の周知徹底
（４）当該業務で予想される事故対策
（５）その他，安全訓練等として必要な事項

２　業務の履行に先立ち作成する業務計画書に，業務内容に応じた安全訓練等の具体的な計画を作成し，担当職員の承認を受けなければならない。
３　安全訓練等の実施状況が確認できる写真等を添付し，修了・完了時又は必要に応じて報告書として担当職員に提出すること。
４　作業に当たっては，労災事故並びに交通事故防止のための必要な措置を講じなければならない。また，関係法令の遵守をはじめとした啓蒙に努めなければならない。

１－24　諸法令の遵守

１　受託者は，当該業務に関する諸法令を遵守し，業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用運用は受託者の責任において行わなければならない。なお主な法令は以下に示すとおりである。

（１）地方自治法（昭和22年法律第67号）
（２）建設業法（昭和24年法律第100号）
（３）下請代金支払遅延等防止法（昭和31年法律第120号）
（４）労働基準法（昭和22年法律第49号）
（５）労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
（６）作業環境測定法（昭和50年法律第28号）
（７）じん肺法（昭和35年法律第30号）
（８）雇用保険法（昭和49年法律第116号）
（９）労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）
(10)健康保険法（昭和11年法律第70号）
(11)中小企業退職金共済法（昭和34年法律第160号）
(12)建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）
(13)出入国管理及び難民認定法（平成3年法律第94号）
(14)道路法（昭和27年法律第180号）
(15)道路交通法（昭和35年法律第105号）
(16)道路運送法（昭和26年法律第183号）
(17)道路運送車両法（昭和26年法律第185号）

(18) 砂防法（明治30年法律第29号）
(19) 地すべり等防止法（昭和33年法律第30号）
(20) 河川法（昭和39年法律第167号）
(21) 海岸法（昭和31年法律第101号）
(22) 港湾法（昭和25年法律第218号）
(23) 港則法（昭和23年法律第174号）
(24) 漁港法（昭和25年法律第137号）
(25) 下水道法（昭和33年法律第79号）
(26) 航空法（昭和27年法律第231号）
(27) 公有水面埋立法（大正10年法律第57号）
(28) 軌道法（大正10年法律第76号）
(29) 森林法（昭和26年法律第249号）
(30) 環境基本法（平成5年法律第91号）
(31) 火薬類取締法（昭和25年法律第149号）
(32) 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
(33) 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
(34) 水質汚濁防止法（昭和45年法律第138号）
(35) 湖沼水質保全特別措置法（昭和59年法律第61号）
(36) 振動規制法（昭和51年法律第64号）
(37) 廃棄物処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
(38) 再生資源の利用の促進に関する法律（平成3年法律第48号）
(39) 文化財保護法（昭和25年法律第214号）
(40) 砂利採取法（昭和43年法律第74号）
(41) 電気事業法（昭和39年法律第170号）
(42) 消防法（昭和23年法律第186号）
(43) 測量法（昭和24年法律第188号）
(44) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
(45) 都市公園法（昭和31年法律第79号）
(46) 電波法（昭和25年法律第131号）
(47) 海上交通安全法（昭和47年法律第115号）
(48) 海上衝突予防法（昭和52年法律第62号）
(49) 海洋汚染及び海上災害の防止に関する法律
（昭和45年法律第136号）
(50) 船員法（昭和22年法律第100号）
(51) 船舶職員法（昭和26年法律第149号）
(52) 船舶安全法（昭和8年法律第11号）
(53) 計量法（平成4年法律第51号）
(54) 著作権法（昭和45年法律第48号）
(55) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
(56) 土地収用法（昭和26年法律第219号）
(57) 農薬取締法（昭和23年法律第82号）
(58) 民法（明治29年法律第89号）
(59) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
（平成12年法律第104号）
(60) 自然環境保全法（昭和47年法律第85号）
(61) 自然公園法（昭和32年法律第161号）
(62) 土壌汚染対策法（平成14年法律第53号）
(63) 土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法（昭和42年法律第131号）
(64) 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
（平成12年法律第127号）
(65) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
（平成12年法律第100号）
(66) 河川法施行法（昭和39年法律第168号）
(67) 緊急失業対策法（昭和24年法律第89号）
(68) 技術士法（昭和58年法律第25号）
(69) 漁業法（昭和24年法律第267号）
(70) 漁港漁場整備法（昭和25年法律第137号）
(71) 空港整備法（昭和31年法律第80号）
(72) 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）
(73) 航路標識法（昭和24年法律第99号）
(74) 最低賃金法（昭和34年法律第137号）

(75)職業安定法（昭和22年法律第141号）
(76)所得税法（昭和40年法律第33号）
(77)水産資源保護法（昭和26年法律第313号）
(78)船員保護法（昭和14年法律第73号）
(79)労働保険の保険料の徴収等に関する法律
（昭和44年法律第84号）
(80)農薬取締法（昭和23年法律第82号）
(81)毒物及び劇物取締法（昭和25年法律第303号）
(82)警備業法（昭和47年法律第117号）
(83)特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律
（平成18年法律第62号）
(84)公共工事の品質確保の法律に関する法律
（平成17年法律第18号）

２　受託者は，諸法令に違反した場合発生することが予想される責務が，発注者に及ばないようにしなければならない。
３　受託者は，当該業務の計画，図面，仕様書及び契約そのものが第１項の諸法令に照らし不適当，若しくは矛盾していることが判明した場合には，直ちに書面にて担当職員に報告し，確認を求めなければならない。

１－25　官公庁等への手続等

１　受託者は，業務履行期間中，関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。
２　受託者は，業務履行にあたり，受託者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を，法令，条例又は設計図書の定めにより実施しなければならない。ただし，これにより難い場合は担当職員の指示を受けなければならない。
３　受託者は，前項に規定する届出等の実施にあたっては，その内容を記載した文書により事前に担当職員に報告しなければならない。
４　受託者は，業務の履行にあたり，地先に対して下記の調整を行うこととする。なお基準以内で承認が得られない場合は担当職員と協議すること。

1	地下埋設位置及び支障物件の調査確認(様式　総-24)
2	突出物件の確認
3	植樹桝の確認
4	境界石の確認，境界杭地先立会簿(様式　総-25)，竣功平面図記載立会時の写真又は確認者のサインをとる。
5	家庭雑排水の接続　　　営業部サービス課と協議すること
6	出入口すりつけ
7	縁石切下げ(次の巾を基準値とする) 標　　準　3.2m 大 型 車　7.2m スタンド等(1 箇所)　10.4m スタンド等(2 箇所以上)　7.2m

8	人･車の出入りに関し施工日の2～3日前に地先に連絡すること　　安全管理は万全に行うこと
9	その他必要な事項

５　境界杭は業務着手時，完了時の写真を対比して確認できるように写真帳に添付すること。
６　受託者は，業務の履行にあたり，地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。
７　受託者は，地元関係者等から業務の履行に関して苦情があり，受託者が対応すべき場合は，誠意をもってその解決に当たらなければならない。
８　受託者は，関係機関，地域住民等と業務の履行上必要な交渉を，自らの責任において行うものとする。受託者は，交渉に先立ち，担当職員に事前報告の上，これらの交渉に当たっては，誠意をもって対応しなければならない。
９　受託者は，前項までの交渉等の内容は，後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに，状況を随時担当職員に報告し，指示がある場合，それに従うものとする。
10　その他
　業務着手前に「北電送電課（３２－１８２６）」と打合せを行い，その内容(様式　総-34)を担当職員に報告すること。なお，街路樹せん定等関連する業務のみの協議とする。

１－26　提出書類

１　受託者は，提出書類を別に定める様式により，担当職員に提出しなければならない。これに定めのないものは，担当職員の指示する様式によるものとする。
２　成果品の提出は，一部書類等を除き，ＣＤ－Ｒ等の電子媒体にて提出するものとし，**標準仕様書**及び特記仕様書によるものとする。なお，担当職員と協議し，必要に応じて確認用に電子データを出力したものを用意すること。
３　業務の完成に当たって提出する完成写真は，位置図，業務委託標識，着手前・完成写真，建設業の許可表の他，主たる工種の写真を添付の上，1部作成し提出すること。

１－27　保険の付保及び事故の補償

１　受託者は，雇用保険法，労働者災害補償保険法，健康保険法及び中小企業退職金共済法の規定により，雇用者等の雇用形態に応じ，雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
２　受託者は，雇用者等の業務に関して生じた負傷，疾病，死亡及びその他の事故に対して責任をもって適正な補償をしなければならない。
３　受託者は，再委託を含む雇用労働者に必要な建設業退職金共済証紙を購入し発注者にその掛金収納書を提出すること。なお「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識掲示を行うこと。

１－28　社内検査

１　受託者は，業務の修了及び完了時，主要な業務の履行の区切り，さらには業務履行の重要な部分で，修了及び完了時には，検査が困難となる作業実施箇所について自主的に社内検査を行い，その結果を担当職員に報告しなければならない。
２　受託者は，業務計画書の作成時に社内検査員，検査箇所，検査数量等について計画し，担当職員の確認を得るものとする。
３　社内検査員は，当該業務の業務処理責任者，業務別責任者及び現場担当者以外の者で受託者があらかじめ指定した職以上にある者を原則とする
４　社内検査結果は，検査状況写真を添付し，修了・完了時又は必要に応じて報告書として担当職員に提出するものとする。

１－29　受託者の責務

１　大雨等の気象状況時に，冠水及び溢水等が予想される危険箇所を常に把握し，的確な対応体制を整え，迅速な作業を実施すること。
２　作業実施にあたっては，安全対策に十分留意し交通事故防止等の徹底に努めること。
３　受託者は，業務上知り得た事項を他人に漏らしてはならない。

１－30　建退共に係る特記事項

建設業退職金共済制度に関する資料を下記のとおり提出すること。
１　業務計画書と同時に提出するもの（業務計画とは別冊）
（１）　建設業退職金共済契約書の写し（再受託者も含む。）
なお，中小企業退職金共済組合加入の場合は，その証明書の写し
（２）掛金収納書の写し
２　業務完了時に提出するもの
（１）「建退共」共済証紙配布状況調査表（受託者用）（様式　共-37）
（２）「建退共」共済証紙配布状況調査表（再受託者用）（様式　共-38）
３　「建退共」加入への案内ステッカーの掲示方法（資料ー1）

１－31　休日の作業に係る特記事項

休日（土曜日，日曜日，祝日）に作業を行う場合は，必ず休日２日前までに「休日作業の承認願い」（様式　共−12）を担当職員に提出し承認を得ること。

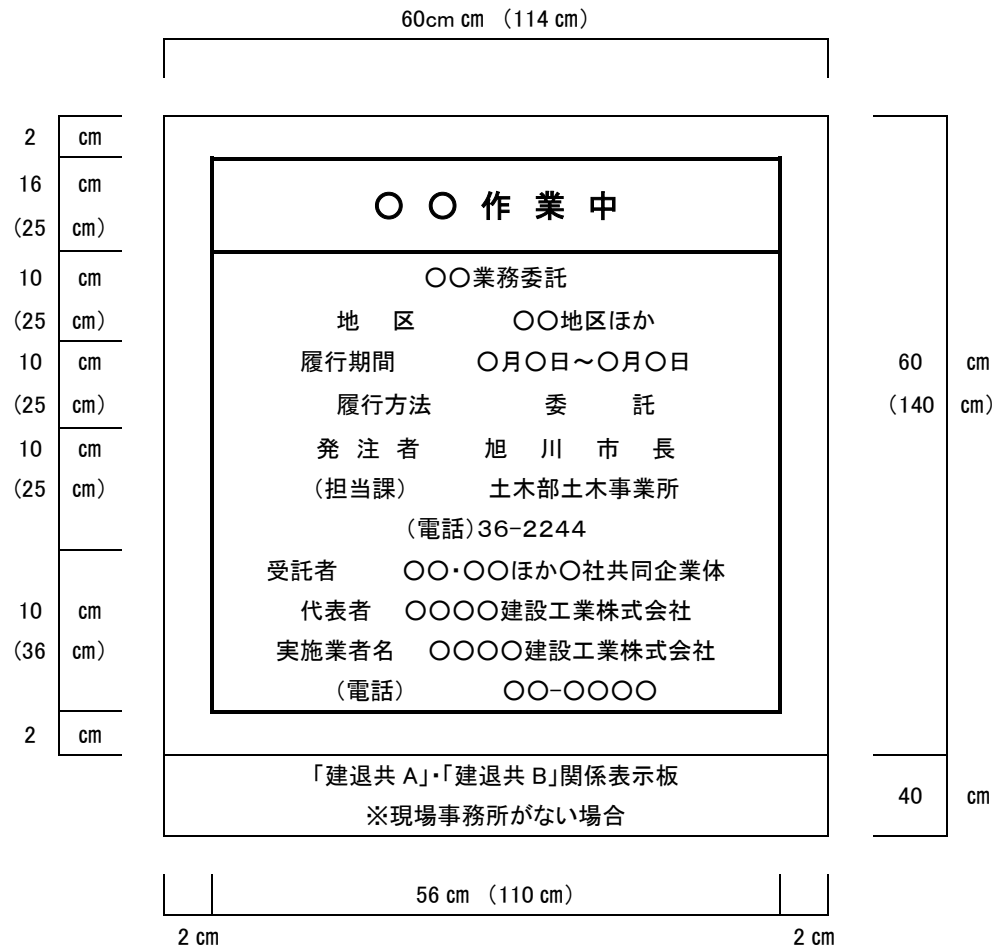
図－１（業務委託標識）

業務委託標識　　　　業務委託標識は下記のとおりとする。

60cm cm（114 cm）

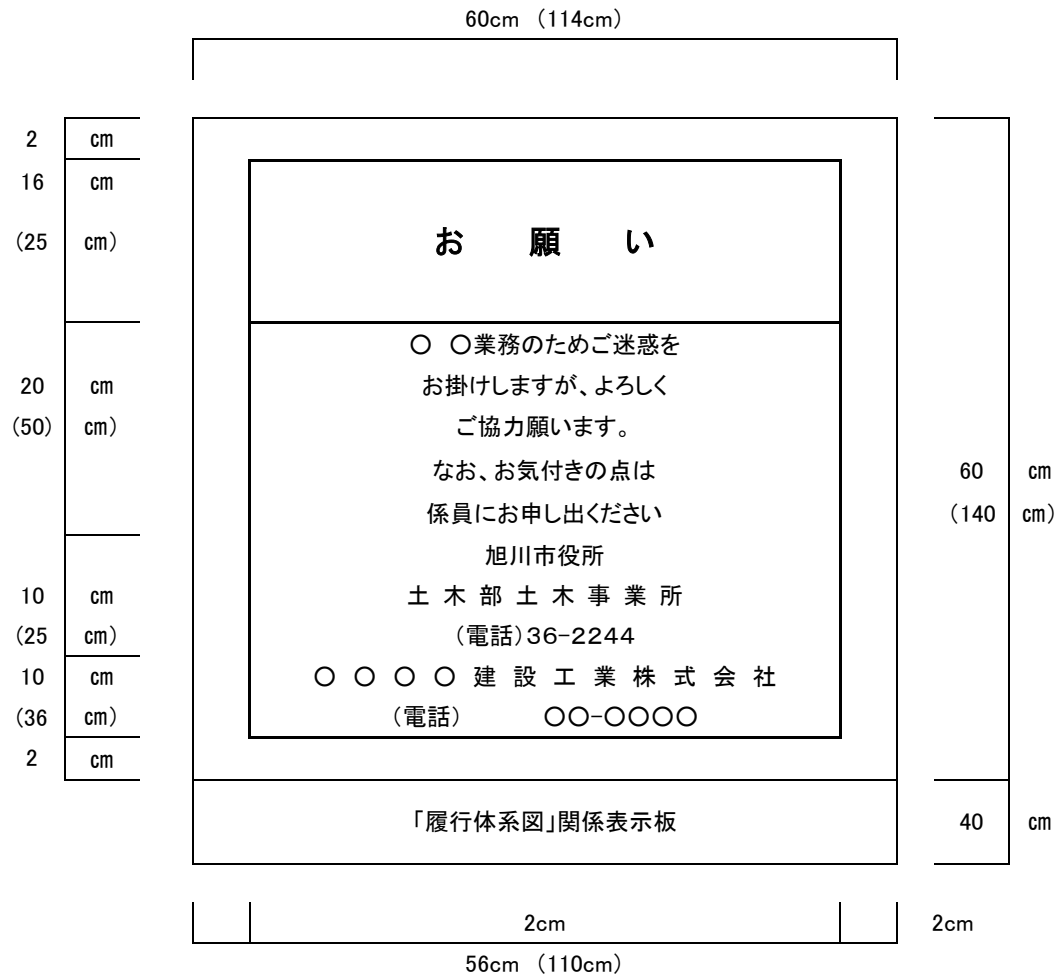
寸法	標識
2 cm	
16 cm (25 cm)	○○作業中
10 cm (25 cm)	○○業務委託 地　区　　○○地区ほか
10 cm (25 cm)	履行期間　　○月○日～○月○日 履行方法　　委　託
10 cm (25 cm)	発 注 者　　旭　川　市　長 （担当課）　　土木部土木事業所 （電話）36-2244
10 cm (36 cm)	受託者　　○○・○○ほか○社共同企業体 代表者　○○○○建設工業株式会社 実施業者名　○○○○建設工業株式会社 （電話）　　○○-○○○○
2 cm	
40 cm	「建退共Ａ」・「建退共Ｂ」関係表示板 ※現場事務所がない場合

全体高さ：60 cm（140 cm）＋ 40 cm

2 cm　56 cm（110 cm）　2 cm

・材料は、針葉樹の２等材又はこれと同等以上のものを十分乾燥したもので、気温湿度の変化に耐えることができるものとし、その厚さは２．５ｃｍとする。

・塗装は、良質のペンキを２回塗るものとする。

・標識の「○○作業中」・「お願い」の文字は赤色とし、その他の文字・数字は青色とする。

・標識版は白色とする。枠は青色とする。
・業務委託標識の「〇〇作業中」には、「舗装補修」「区画線標示」「維持管理」「路面清掃」「草刈」「せん定」等を記入する。

・標識は、移動を伴う作業の場合、使用車両へ明示できるよう搭載すること。
・草刈業務等の作業時には、一般車両及び歩行者に支障のない場所に設置すること。
・標識サイズについては、業務に応じて（　）書きのサイズも使用すること。

２　使用材料その他

☐ ２－１　生コンクリート

コンクリートの配合については、共通仕様書第１編第５章を参照する。

記号	設計基準強度（N/mm2）	粗骨材の最大寸法（mm）	ｽﾗﾝﾌﾟ（cm）	空気量（%）	水セメント比の限度（%）	最低単位セメント量（kg/m3）	セメント種類		構造物
							高炉	普通ﾎﾟﾙﾄ	
C－1		20・25	8	4.5			☑	☐	均しコンクリート、縁石、雨水桝の基礎
C－4	18	40	5	4.5	55		☑	☐	内陸部の無筋構造物
RC－1	21	40	8	4.5	55	280	☑	☐	内陸部の鉄筋構造物
							☐	☐	

☐ ２－２　区画線

使 用 区 分	加 熱 式	常 温 式	溶 融 式
破　線	☐	☐	
実　線	☐	☐	
ドット線			☐
交差点マーク・停止線			☐

２－３　アスファルトコンクリート

１　新材

アスファルト合材の 100 ㎡厚さ１㎝当り使用材料のアスファルト，石粉の数量は，下記のとおりとする。

舗装 / 種別 / 項目	細粒度As						細粒度ギャップAs	
	車道	歩道	歩道 カラー赤	歩道 カラー黄	歩道 路肩	装甲 路肩	装甲（ゴム入り）	車道（ゴムなし）
アスファルト量（%）	8.7%	7.0%	7.0%	7.0%	8.8%	7.0%	6.8%	6.8%
石　粉（%）	14.8%	7.8	14.0%	5.0%	15.0%	7.8%	11.5%	11.5%
標準密度（t/m）	2.25	2.15	2.15	2.15	2.15	2.10	2.30	2.30

種別 / 舗装 / 項目	密粒度ギャップAs		密粒度As	粗粒度As	As安定処理		アスファルト縁石	特殊軽舗装
	車道（ゴム入り）	装甲車道（ゴムなし）			車道	歩道	100m 当り	
アスファルト量（%）	5.8%	5.8%	6.0%	5.3%	4.3%	4.3%	7.0%	4.4%
石　粉（%）	9.8%	9.8%	10.2%	3.5% 4.8%	0.0% 2.0%	0.0% 2.0%	7.8%	2.0%
標準密度（t/m）	2.35	2.35	2.35	2.35%	2.30	2.15	2.10	2.15

注）１　密粒度ギャップアスコン（ゴム入り）の添加材はアスファルト量の８％である。

２　粗粒度アスコンの石粉量上段は砕石，中段は砂利使用の場合である。

３　アスファルト安定処理の上段は砕石，中段は〇〇産以外の砂利，下段は〇〇産の砂利，砕石使用の場合である。

４　密粒度アスコン１３F，再生密粒度アスコン１３F 及び排水性舗装の配合設計にあたっては，次項２・３によること。

５　上記数字については標準値であり，配合上標準値からおおきく異なる場合は担当職員と協議すること。

２　再生合材

再生混合物	混入率(%)	区　分	備　　考
細粒度ｷﾞｬｯﾌﾟｱｽｺﾝ	50	車道	
粗粒度ｱｽｺﾝ	50	車道	
密粒度ｱｽｺﾝ	50	車道	
ｱｽﾌｧﾙﾄ安定処理	50	車道	
細粒度ｱｽｺﾝ	50	歩道	

＊混入率は，標準粒度配合骨材の総量に配合された再生骨材量の比率

３　再生合材（廃ガラス入り）

	再生骨材	ｶﾞﾗｽｶﾚｯﾄ	新骨材		
再生混合物	混入率(%)	混入率(%)	混入率(%)	区　分	備　　考
細粒度ｷﾞｬｯﾌﾟｱｽｺﾝ	50	10	40	車道	
粗粒度ｱｽｺﾝ	50	10	40	車道	
密粒度ｱｽｺﾝ	50	10	40	車道	
ｱｽﾌｧﾙﾄ安定処理	50	10	40	車道	
細粒度ｱｽｺﾝ	50	10	40	歩道	

＊混入率は，標準粒度配合骨材の総量に配合された新骨材・再生骨材・ｶﾞﾗｽｶﾚｯﾄ量の比率

４　アスファルトコンクリート再生骨材の品質

項目	旧ｱｽﾌｧﾙﾄ含有量 %	旧ｱｽﾌｧﾙﾄの針入度 (25℃)1/10mm	洗い試験で 失われる量%
規格値	３．８以上	２０以上	５以下

２－４　客土

客土として使用する土壌は，あらかじめ土壌検査を行い，一定の品質のものを使うこと。
客土の品質基準は下表を標準とする。

項目	基準	
土性	砂壌土、壌土、埴壌土	
粒径分布	粘土含有量	3%以上
	シルト含有量	0～45%
	砂　含　量	30～85%
	礫(径2～20mm)	50%以下
構造	ある程度の団粒構造が認められるもの	
透水係数	10^{-3}cm／sec以上	
有効水分	80ﾘｯﾄﾙ／m^3以上	
土壌酸度	ph5．5～7．0	
腐植含有量	3%以上	
塩基置換容量	6me／100g以上	
りん酸吸収係数	1，500mg／100g以下	
その他	植物の生育に有害な雑物を含んでいないこと。	

２－５　植樹保険の加入について

樹木及び地被植物（生芝等）については，業務完了後市が引渡しを受けた日から１年間植樹保険の対象となっているので，あらかじめ当該保険に加入すること。

２－６　枯損樹木の植え替えについて

植栽樹木等が，業務完了引渡し後１年以内に植栽した時の状態で枯死又は形姿不良（枯枝が樹冠部のおおむね２／３以上となった場合または通直な主幹をもつ樹木については，樹高のおおむね１／３以上に主幹が枯れた場合をいい，確実に同様の状態となると想定されるものを含む。）となった場合には，乙は当初植栽した樹木等と同等又はそれ以上の規格のものに植え替えるものとする。ただし，暴風，豪雨，洪水，高潮，地震，

地滑り，落盤，火災，騒乱，暴動等の天災などにより流失，切損，倒木した場合は，この限りでない。植え替え時期については甲と協議するものとする。
　この契約でいう樹木及び地被植物は本設計書に計上されている種類とする。

３　履行条件

３－１　公害対策関係（業務公害防止のための制限）

特定建設作業に伴って発生する振動，騒音の規制について下記の規準によるものとする。

１　特定建設作業に伴って発生する騒音の規制に関する規準

規制種別	地域の区分	くい打機 くい抜機 くい打くい抜機	びょう打機	さく岩機	空気圧縮機	ｺﾝｸﾘｰﾄﾌﾟﾗﾝﾄ ｱｽﾌｧﾙﾄﾌﾟﾗﾝﾄ	ﾊﾞｯｸﾎｳ ﾄﾗｸﾀｰｼｮﾍﾞﾙ ﾌﾞﾙﾄﾞｰｻﾞ
基準値	市内全域	８５ホン					
作業時間	市街化区域	午後7時～午前7時の時間内でないこと					
	市街化区域以外	午後１０時～午前6時の時間内でないこと					
※１日当たり作業時間	市街化区域	１０時間／日を越えないこと					
	市街化区域以外	１４時間／日を越えないこと					
作業期間	市街化区域	連続6日間を越えないこと					
	市街化区域以外	連続6日間を越えないこと					
作業日	市内全域	日曜日その他の休日でないこと					

注）１　基準値は特定建設作業の場所の境界線での値

２　基準値を超えている場合、騒音の防止の方法のみならず、一日の作業時間を※欄に定める時間未満４時間以上の間において短縮させることを勧告又は命令できる。

２　振動規制法の特定建設作業に伴って発生する振動の規制に関する規準

規制種別	地域の区分	くい打機 くい抜機 くい打くい抜機	びょう打機	さく岩機	空気圧縮機	ｺﾝｸﾘｰﾄﾌﾟﾗﾝﾄ ｱｽﾌｧﾙﾄﾌﾟﾗﾝﾄ	ﾊﾞｯｸﾎｳ ﾄﾗｸﾀｰｼｮﾍﾞﾙ ﾌﾞﾙﾄﾞｰｻﾞ
基準値	市内全域	７５dB					
作業時間	市街化区域	午後7時～午前7時の時間内でないこと					
	市街化区域以外	午後１０時～午前6時の時間内でないこと					

※1日当たり 作業時間	市街化区域	10時間／日を越えないこと
	市街化区域以外	14時間／日を越えないこと
作業期間	市街化区域	連続6日間を越えないこと
	市街化区域以外	連続6日間を越えないこと
作業日	市内全域	日曜日その他の休日でない

注）１　基準値は特定建設作業の場所の境界線での値

２　７５ｄＢを越える大きさの振動を発生する場合に改善勧告又は命令を行うにあたり１日の作業時間を※欄に定める時間未満４時間以上の間において短縮させることを勧告又は命令できる。

３－２　公害対策関係（家屋の事前・事後調査）

業務履行に伴う騒音，振動，地下水の変動等により近隣家屋に影響を及ぼす恐れがあるので，業務箇所近辺から家屋等（別添図示の範囲　　軒）について事前，事後調査を行い，その結果を提出するものとし，調査家屋数が変われば別途協議する。

調査内容及び報告書は次のとおりとするが，詳細については担当職員と協議するものとする。

（１）調査内容

柱，壁，屋根，基礎等の構造及びタイル張面，建具等の傾斜や損傷状況と門，塀，コンクリートたたき，井戸等の工作物についても調査を行い，業務との因果関係が把握できるように資料を作成するものとする。

（２）報告書

調査区域の平面図，家屋調査一覧表（住所，所有者，構造等），家屋平面図等を取りまとめ，状況写真集とともに３部提出するものとする。

（３）その他

詳細については，北海道用地対策連絡協議会で定める標準仕様書に準じ，別途協議するものとする。

３－３　建設副産物関係

１　建設副産物等の運搬路の選定にあたっては，下記の事項に留意し「業務計画書」に指定処理場への運搬経路を記載することとする。

㈠ 通勤，通学，買物等で特に歩行者が多く歩車道の区別のない道路はできる限り避ける。

(ｲ) 必要に応じ往路，復路を別経路にする。

(ｳ) できる限り舗装道路や幅員の広い道路を選ぶ。

(ｴ) 急な縦断勾配や急カーブの多い道路は避ける。

2　建設副産物等の搬出による公道等の粉じん，路面汚損防止の措置を行うこととする。なお，路面汚損が生じた場合は速やかに清掃を行うこととする。
3　現場で発生する汚泥については，再生処理施設で処理し，再生処理のできない汚泥については旭川廃棄物処理センターに運搬すること。
4　当該業務で発生する産業廃棄物が最終処分場に直接搬入される場合または，中間処理場に搬入される場合でも，減量化・リサイクル等により残さ等が発生し，最終処分場に搬入される場合は，循環税が課税されるので適正に処理すること。なお，当該業務では循環税相当額を見込んでいる。

３－４　建設発生材等処理に係わる履行条件

1　分別解体等によって発生する建設資材廃棄物（コンクリート塊，発生木材，アスファルトコンクリート塊）は，下表のとおり再資源化すること。
　任意選定の中間処理施設までの距離は最寄り施設までの最短距離である。また，業務状況・再資源化施設の状況により，下表によりがたい場合は，その理由並びに必要な資料を提出のうえ，変更等について担当職員と協議のこと。

		建設資材廃棄物		
項目	指定箇所（発生土）	任意選定箇所(ｺﾝｸﾘｰﾄ塊)	任意選定箇所(ｱｽｺﾝ塊)	任意選定箇所（その他）
運搬数量	m3	t	t	t
再資源化施設名又は受入先		----------	----------	----------
住所		----------	----------	----------
運搬距離	Km	Km	Km	Km
電話番号		----------	----------	----------
許可番号		----------	----------	----------
受入期間		----------	----------	----------
受入条件	工期内	30cm 以下に小割して運搬	50cm 以下に小割して運搬	

	建設資材廃棄物			
項目	任意選定箇所（路面清掃土砂）	任意選定箇所(汚泥再生処理)	任意選定箇所(汚泥中間処理)	任意選定箇所(汚泥最終処分)
運搬数量	t	t	t	t
再資源化施設名又は受入先	---------	---------	---------	----------
住所	---------	---------	---------	----------
運搬距離	Km	Km	Km	Km
電話番号		---------	---------	----------

許可番号		---------	---------	----------
受入期間		---------	---------	----------
受入条件				

2　当該業務受注後速やかに再生資源利用計画書および再生資源利用促進計画書の必要事項を記載し担当職員に提出すること。また，実施状況を把握し，再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を作成し，業務完成後担当職員に提出するとともに，１年間保存すること。
3　建設資材廃棄物等は，マニフェストシステムにより行うこと。また，処理終了後，すみやかにマニフェストＡ，Ｂ２，Ｄ及びＥ票の写しを担当職員に提出すること。
4　街路樹及び緑地帯の維持管理に伴い発生する，刈草，伐採木の処理は，下表のとおり。

	街路樹及び緑地帯の維持管理に伴い発生する廃棄物			
項目	任意選定箇所(草)	任意選定箇所(伐採木)	任意選定箇所(　　　)	任意選定箇所(　　　)
運搬数量	t	t	t	t
再資源化施設名又は受入先	----------	----------	----------	----------
住所	----------	----------	----------	----------
運搬距離	Km	Km	Km	Km
電話番号	----------	----------	----------	----------
許可番号	----------	----------	----------	----------
受入期間	----------	----------	----------	----------
受入条件				

5　管等洗浄による汚泥の取り扱いについて
　(ｱ) 管洗浄により生じる汚泥は汚泥処理施設にて処理を行うこと。
　(ｲ) 汚泥で再生処理できるものは再生処理施設で処理すること。
　(ｳ) 再生処理できない汚泥については中間処理後に下記処理センターにて最終処理すること。
　　（株）旭川振興公社
　　場所　旭川廃棄物処理センター
　　　　　旭川市江丹別町共和 279-2
　　　　　TEL 0166-63-4153
　　※中間処理施設で含水比 50%未満まで抜水して処分施設の指示にしたがうこと。

６　再資源化等をするための施設については，産業廃棄物処分業等の許可を受けた者であること。また，下表の近隣施設一覧を参考とすること。

コンクリート廃材中間処理施設

番号	会社名	所在地	TEL	ﾄﾗｯｸｽｹｰﾙ設備の有無	固定移動
1	野田建設工業㈱	旭川市東鷹栖東2条4丁目	0166-57-5608	有	固定式
2	前田道路㈱・㈱大雪ｱｽｺﾝ(4 社 JV)	旭川市東鷹栖東3条1丁目	0166-57-5180	有	固定式
3	コンスA. M. G㈱	上川郡鷹栖町12線2号1605	0166-87-2528	有	固定式
4	㈱北新興業	旭川市末広8条9丁目5291-1	0166-52-7253	有	固定式
5	㈱安井組	旭川市東旭川町桜岡24	0166-36-7525	有	固定式
6	真興建設㈱	旭川市東旭川町桜岡100	0166-36-1732	有	固定式
7	㈱十商カムイ	旭川市神居町共栄401-1	0166-62-5800	有	固定式
8	道北建設副産物リサイクル協同組合	旭川市神居町富岡458	0166-63-2554	有	固定式
9	美瑛川砂利砕石販売協業組合	上川郡美瑛町字下莫別781	0166-92-4533	有	固定式
10	(有)綱島重機	旭川市東旭川町米原290-10	0166-36-2648	有	固定式
11	㈱メック大雪	旭川市東旭川旭正80	0166-33-5053	有	固定式

アスファルト・コンクリート廃材受入施設

	会社名	所在地	TEL
1	道路工業㈱	上川郡愛別町金富	01658-6-5836
2	野田建設工業㈱	旭川市東鷹栖東2条4丁目	0166-57-5608
3	前田道路㈱（4 社JV）（大成ﾛﾃｯｸ･三共･高橋）	旭川市東鷹栖東3条1丁目	0166-57-5180
4	NIPPO ｺｰﾎﾟﾚｰｼｮﾝ㈱（道北ｸﾞﾘｰﾝｱｽｺﾝ JV）	旭川市西神楽1線13号	0166-75-4700
5	旭川ｱｽｺﾝ（鹿島・花本JV）	上川郡東川町南町1	0166-82-2433
6	道路建設㈱	上川郡美瑛町字下宇莫別第5	0166-92-1616
7	ｺﾝｽA.M.G㈱	上川郡鷹栖町12線2号1605	0166-87-2528
8	美瑛川砂利砕石販売共同組合	上川郡美瑛町字下宇莫別781	0166-92-4533

抜根・スキ取物中間処理施設

番号	会社名	会社所在地 TEL	中間処理施設所在地 TEL	ﾄﾗｯｸｽｹｰﾙ設備の有無
1	ｺﾝｽA.M.G㈱	上川郡鷹栖町7線11号132－29 0166-87-5820	上川郡鷹栖町12線2号1605 0166-87-2528	有
2	㈱安井組	旭川市東光14条1丁目3番6号 0166-31-5111	旭川市神居町共栄170番地 0166-69-5133	有
3	㈱八鍬組	旭川市台場2条2丁目4番16号 0166-61-4649	旭川市西神楽南16号364 0166-75-5366	有
4	花本建設㈱	旭川市7条通15丁目右6号 0166-26-2451	上川郡東川町東9号南9 0166-82-2021	有
5	㈱ｱﾝﾋﾞｴﾝﾃ丸大	旭川市神居町共栄493 0166-63-1511	旭川市神居町共栄493 0166-63-1511	有
6	㈱旭川振興公社旭川廃棄物 処理ｾﾝﾀｰ（抜根物のみ）	旭川市6条通9丁目46 0166-23-1792	旭川市江丹別町共和280 0166-63-4153	有

オイルマット焼却処理施設

番号	会社名	会社所在地 TEL	中間処理施設所在地 TEL	ﾄﾗｯｸｽｹｰﾙ設備の有無
1	㈱ｱﾝﾋﾞｴﾝﾃ丸大	旭川市神居町共栄493 0166-63-1511	旭川市神居町共栄493 0166-63-1511	有

産業廃棄物最終処分場

番号	会社名	処分場所在地 TEL	取扱い品目	処分場形式	備考
1	㈱旭川振興公社 旭川廃棄物処理ｾﾝﾀｰ	旭川市江丹別町共和279 0166-63-4153	ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ･ｺﾞﾑ･金属･陶器 ･ｶﾞﾗｽ･がれき･木･紙	安定型管理型	
2	㈱北新興業	上川郡鷹栖町2890-35 0166-52-7253	ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ･ｺﾞﾑ･金属･陶器 ･ｶﾞﾗｽ･がれき	安定型	

3	名須川商事㈱	旭川市春光台5条8丁目 0166-53-3489	ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ･ｺﾞﾑ･金属･陶器･ｶﾞﾗｽ	安定型	
4	㈱八鍬組	旭川市西神楽南16号342，343 0166-75-5366	ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ･ｺﾞﾑ･金属･陶器･ｶﾞﾗｽ･がれき	安定型	
5	日東砂利工業㈱	上川郡東川町東1216 0166-82-2019	ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ･ｺﾞﾑ･金属･陶器･ｶﾞﾗｽ	安定型	
6	㈱大川原産業	上川郡当麻町3018 0166-27-3900	ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ･ｺﾞﾑ･金属･陶器･ｶﾞﾗｽ	安定型	
7	㈱ｲｻﾐ	旭川市東旭川町米原147－1 0166-36-1483	ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ･ｺﾞﾑ･金属･陶器･ｶﾞﾗｽ･がれき	安定型	
8	㈱渕上組	旭川市神居町台場412－1 0166-62-3874	ﾌﾟﾗｽﾁｯｸ･ｺﾞﾑ･金属･陶器･ｶﾞﾗｽ･がれき	安定型	

7　建設副産物を仮置きする場合は，保管立看板を設置すること。

　　保管立看板の寸法及び記載事項　　　　　　　　　　　　単位:cm

建　設　副　産　物　の　保　管　場			
建設副産物の種類	（建設発生土、ｺﾝｸﾘｰﾄ塊、ｱｽﾌｧﾙﾄ塊、抜根物等）		
保管の期間	平成　年　月　日～平成　年　月　日		
管理者名		連 絡 先	

８　業務計画書及び完成届けの提出時に「再生資源利用促進計画書・実績書」を添付すること。

９　その他特に定めのない事項については，担当職員の承認に基づき適正な処理を行うこと。なお，履行時に発生する二次製品の切り端及び後片付けで発生する塵芥等の処理方法を，業務計画書に明記すること。したがって，業務完了時には写真を添付の上，処理報告を行うこと。

４　業務方法

４－１　舗装業務

１　舗装維持補修（特殊軽舗装維持補修）

(ｱ) 巡回により舗装破損危険箇所を発見した場合及び担当職員から緊急指示を受けた場合は，常温合材により仮復旧し速やかに加熱合材により補修作業を行うこと。なお，常温合材等により危険が解消されない場合は，補修が完了するまで現場を離れることなく交通誘導等の安全対策を行うこと。

(ｲ) 補修等の作業は，補修規模など内容が多種多様であることから，業務処理責任者は使用機械・作業員・資材に関して十分な計画を立案し，効率的な業務の実施に努めなければならない。

(ｳ) アスファルト合材の管理は使用重量とする。

(ｴ) ポットホールの補修は、破損遊離及び不安定な箇所を取り除き、十分清掃した後、接合部にアスファルト乳剤を塗布し、加熱合材を充填して敷き均すこと。

(ｵ) くぼみ・段差の補修は，ごみ泥等を取り除き丁寧に清掃した後，アスファルト乳剤を塗布し加熱合材を敷き均す。また，凍上による段差の補修ついては解凍により段差がなくなることから，応急的な対応として常温合材を使用してもよい。なお，状況に応じて舗装を削ること。

　凍上対策で行う段差解消は，融雪時期の温度変化で日々段差が変化することから，施工箇所のパトロールを強化し状況に応じた対応をすること。

　段差の補修・撤去の時期が年度をまたぐ可能性があることから，施工箇所について取りまとめを行い担当職員に引き継ぐこと。

　新年度の業務開始時期に担当職員から凍上対策段差施工済み箇所の提供を受けたときは，速やかに全箇所の確認を行い的確な時期に，舗装撤去作業を行うこと。

(ｶ) 太い線上のひび割れが生じた場合は，中にあるごみや泥を圧縮空気で吹き飛ばすなどの方法により清掃し，周囲の動く部分を取り除いてアスファルトを充填すること。

(ｷ) 各補修で加熱合材敷き均し後，タンパー及び振動ローラーにて十分締固め，在来路面とほぼ平らになるように仕上げて，交通解放すること。

(ｸ) 部分的な補修は，舗設が剥がれやすいので補修箇所の大きさや深さにより乳剤量・工法を適正に選択し施工すること。

(ｹ) アスファルト混合物の運搬については，点在する箇所を補修することから積載時間が長くなるため，温度低下を防止するシート類及び保温設備等により，品質管理には十分注意すること。

(ｺ) 防じん処理後の路線及びパックストーン路線についても，舗装道路に準じて補修を行うこと。

(ｻ) 補修基準

項目	補修基準
ひびわれ（亀甲状ひびわれ･線状ｸﾗｯｸ）	担当職員との協議による。
段差　　（舗装面の凸凹等）	発見後速やかに補修する。
崩壊　　　（ﾎﾟｯﾄﾎｰﾙ･はく離）	発見後速やかに補修する。
変形　　　（寄り･くぼみ）	担当職員との協議による。
水溜まり	担当職員との協議による。

(ｼ) 防じん処理

防じん処理は未舗装道路で、特に自動車通行により砂塵公害の多い道路について、これを防止するため実施するもので、受託者は担当職員と協議し的確な時期に施工すること。

① 路線の点検及び欠損部補修

前年度以前の防じん処理路線について，路面状況を確認し欠損部補修で対応できる路線については段差・ひび割れ・ポットホール等の異常箇所を補修する。

補修にあたっては，加熱合材を在来路面とほぼ平らにしタンパーで締め固めを行う。

再度，路盤工から実施を必要とする路線については取り纏めて担当職員と協議すること。

② 路盤の施工（新設１層式）

既存の路盤をグレーダーにより不陸整正を行い，浮き石・ごみ等は人力で取除くこと。

マカダムローラー及びタイヤローラーにより各３回転圧を行い，平坦かつ堅固な状態にすると同時に滞水等が生じないように仕上げを行うこと。

路面は適度の湿度を有すること。乾燥している場合は散水して湿度を保つこと。

③ 骨材の基準

骨材は洗浄され、強硬で耐久生に富み，適当な粒度を持つこと。

ごみ・泥・有機物等含有量限度は表－１の範囲を標準とする。

骨材は扁平でなく，その粒度は表－２の範囲を標準とする。

表－1　有害物含有量の限度

含有物	重量百分率
粘土塊	0.5%以下
洗い試験で失われるもの	1.5%以下
軽い石片	5.0%以下

表－2　骨材粒度

フルイ	13.0～2.5mm
20	100%
13	85～100%
5	0～40%
2.5	0～10%
1.2	0～5%

④　表層の施工

表層はバインダー（カチオン系浸透性乳剤）と骨材により形成され，撒布量は下記のとおりである。

ａ　既設１層式　乳剤 0.153t／100m2,　骨材 1.0m3／100m2

ｂ　新設１層式　乳剤 0.204t／100m2,　骨材 1.2m3／100m2

バインダーの撒布はデストリビューターを使用し，１台ごとに使用数量をチェックし撒布量の正確を期すこと。スプレーバーのノズルは，路面より先端まで 30～60cm 位の範囲とし，撒布が３回重ねになるように調整しなければならない。

デストリビューターで撒布できない箇所は，スプレーヤーにて撒布すること。

坂道の撒布は，原則として坂下より坂上に向かって撒布すること。

縦ジョイントは，乳剤散布後，幅１０cm程度骨材を撒布せず，隣の撒布時に重ねて撒布しその後通常の作業を行う。

骨材の撒布は，バインダー撒布後遅れずに撒布する。また，骨材は適量を均一に撒布すること。

多量に撒布することは浮き石が多くなり危険を伴うので、避けること。

骨材撒布後マカダムローラー及びタイヤローラーにより各３回転圧を行い仕上げを行うこと。

防じん処理作業は，施工から 10 月 31 日までの破損率が 20%以下に維持できる性能とする。

(ｽ) 品質管理

① 補修で使用する材料の品質を証明する資料を整備保管すること。

② 修了・完了時の報告時に作業月出荷１日目の資料を提出すること。

③ 防じん処理に係わる品質管理は舗装工事に準じて土木工事標準仕様書によること。

(ｾ) 写真管理

区 分	工 種	撮影項目	撮影頻度	提出頻度
作業状況	舗装補修	作業前	1作業日1箇所以上 担当職員の指示による	業務完(修)了時に補修箇所3組以上
		作業中		
		作業後		
安全管理	安全管理	保安施設の設置状況	毎月1回以上	業務完(修)了時に1枚
		交通整理の状況	毎月1回以上	業務完(修)了時に1枚
		安全訓練の状況	安全訓練毎1回以上	安全訓練状況の報告に添付
その他		業務標識	着手後速やかに1回	最初の実施状況報告に添付
		その他	担当職員と協議	担当職員と協議

※防じん処理に係わる写真管理は舗装工事に準じて土木工事標準仕様書によること。

4－2 土木業務

1 路面清掃

(ｱ) 路面清掃は，舗装道路で道路交通上支障となる塵あい（土砂・塵芥・落葉等）を清掃作業により道路から撤去する作業で，安全で快適な道路環境を維持することを目的に実施する。

(ｲ) 作業は主に春期・夏期・秋期に分けて，時期に応じた適切な作業とし作業計画は担当職員と十分協議すること

(ｳ) 春期作業は，冬期間に行った防滑材散布路線を対象に防滑砂利の回収を中心に行う。

作業は路面清掃車１台，散水車１台，４ｔダンプトラック１台，普通作業員１～２名（歩道掃き出し有りの場合は更に２～３名）の組合わせを標準とする。

回数は１路線につき２回を標準とする。

清掃車作業に先立ち，締固まった防滑砂利の掘起こし，粗大塵あいの除去，障害物の除去等を行う。その後散水をして清掃車作業を行う。ただし，路面凍結のおそれのある場合は，散水をしないこと。また，作業後掃き残しがあった場合は，その処理を行うこと。

収集した塵あいは，４ｔダンプトラックに積込み，指定されたリサイクル施設へ搬入するものとする。なお，真空式路面清掃車を使用した

場合は，水分が多いことから清掃車が直接リサイクル施設へ搬入すること。

㈱ 夏期作業は，生活道路も含めて塵あいの多い路線から順次清掃作業を行う。
作業は路面清掃車１台，普通作業員１～２名で行い春期作業に準じて実施する。
回数は１路線につき１回を標準とする。
収集した塵あいは，指定されたリサイクル施設に直接搬入するものとする。

(ｵ) 秋期作業は，街路樹の落葉等の処理を中心に作業を行う。
作業は路面清掃車１台，普通作業員１～２名（歩道掃き出し有りの場合は更に２～３名）で春期作業に準じて実施する。
ただし回数は１路線につき３回を標準とする。（一部路線回数増，設計書による。）
収集した塵あいは，指定されたリサイクル施設に直接搬入するものとする。

(ｶ) 歩道掃出し作業は，歩道部に堆積または散乱している塵あいを人力により車道部に掃出す作業で，その後路面清掃車により車道の塵あいと合わせて収集するものする。このとき，路面清掃車の作業計画と合わせた歩道掃出し作業であり，単独での掃出し作業は行わないこと。
秋期作業における掃出しは，路面清掃車の作業の１回目と３回目に行うものとする。
人力による掃出し作業に代わって，歩道用路面清掃車により作業を行う場合は市の使用承認を受けて作業を実施すること。
この場合は単独作業でも支障はない。なお，作業に当たっては歩行者に十分注意すること。

(ｷ) 路面清掃作業では，散水車及び清掃車散水用水を使用し土埃を最小限に抑えるようにすること。

(ｸ) 路面清掃作業で，雨水施設（桝・側溝等）に塵あいが入らないように収集すること。また，雨水桝上に塵あいを残すことのないように実施すること。

(ｹ) 路面清掃車は，運転手（特殊）と助手の２名乗車とする。

(ｺ) 路面清掃車の作業速度は下記のとおりとする。

	春期作業	夏期作業	秋期作業
ブラシ式	3.3km/h 以下	5.0km/h 以下	3.3km/h 以下
真空式	4.0km/h 以下	6.3km/h 以下	4.0km/h 以下

(ｻ) 冬期間の防滑材散布に伴い春期作業で路面清掃を行うが，雨水桝目皿部分に防滑材が詰まり清掃作業で取れない箇所は，別途人力により蓋を開けて清掃を行う。このとき，防滑材を雨水桝内に落とさないように注意して回収作業を行うこと。なお，真空式清掃車にアタッチメント装着で人力併用の作業を行ってもよい。

(ｼ) 巡回で道路上の障害物等があった場合および担当職員から緊急指示を受けた場合は，速やかにそれらの除去・清掃を行うこと。

(ｽ) 完（修）了時提出書類

・リサイクル施設受入れ伝票
・雨水桝人力作業報告書
・タコグラフチャート紙
・緊急時対応状況調書（様式　総‐ 5）
・写真管理

区分	工種	撮影項目	撮影頻度	提出頻度
作業状況	路面清掃	作業前	1作業1路線以上	毎月 清掃がない月は不要
		作業中		
		作業後		
その他	緊急対応	作業前	出動毎	出動毎に報告
		作業後		

２　砂利道補修

(ｱ) 砂利道補修は，わだち掘れ・穴等の解消のため，標準作業としてグレーダーによる不陸整正作業を行い，必要に応じて切込砕石を補充し敷均しを行うものである。

(ｲ) 砂利道における路面砂利は，車両通行による自然転圧により路面の安定を図ることから，補足砂利の入れすぎは不安定さを増すことになり，また歩行者・自転車等の通行に支障をきたすことから，適正な量を補足すること。

(ｳ) 路肩部に砂利が寄った状態で，不陸整正作業のみで路面砂利に不足のない場合はその時点で作業を終了すること。

(ｴ) 切込砕石の規格は０～４０㎜ を標準とする。

(ｵ) 不陸整正作業では，路面が平らになるようにし，２車線道路では若干の横断勾配（４%程度）を付け，または片勾配にし，路面排水が速やかに側溝に流れるように行う。また，路肩部が高く側溝に流れない場合は，３０ｍ～５０ｍの間隔で路肩部に切込みを入れ路面の水抜きを作ること。

(ｶ) 側溝のない箇所で，山側の水を受ける必要のある箇所は，簡易的にグレーダーのブレードで角度を付けて浅い側溝を掘り，不陸整正で路肩を作る作業を行うこと。

(ｷ) 補修作業に当たっては，巡回業務の報告に基づき作業計画を立て，担当職員と十分打合せを行うこと。

(ｸ) 完（修）了時提出書類

・砂利伝票
・写真は，作業前・作業中・作業後を３枚１組として提出のこと。（１路線１組）
・補足砂利の敷き均しのときは，砂利搬入・敷き均しの写真追加のこと。

３　ブロック舗装補修

(ｱ) ブロック舗装には，平板・インターロッキング・レンガ・視覚障害者誘導用等のブロック及び平石張りによる路面・階段，特殊植樹桝，ベンチブロックの止石・縁石等が対象となる。これらの破損・不陸・がたつき・目地切れ等が生じた箇所を補修することにより，事故の防止を図る。

(ｲ) 補修方法は当該箇所の在来の工法（砂基礎・モルタル基礎等）とし，破損原因により工法の変更が必要な場合は，担当職員と協議し実施すること。

(ｳ) 補修材料は再利用を原則とするが，破損や老朽化が進み再利用しがたい場合は，担当職員と協議のうえ新材を使用すること。

(ｴ) 補修にあたっては，安易に施工することなく熟練した技術者の判断に従い，路盤や透水シートの状態を確認し，破損の原因に応じた的確な補修を行うこと。また，破損箇所周辺のブロックも点検し目地切れ等を起こしている場合は必要な箇所まで補修作業を行うこと。

(ｵ) 敷モルタル･目地モルタル等を施工した場合は，必要な養生期間を取った後交通解放すること。

(ｶ) 完（修）了時提出書類

写真は，作業前・作業中（必要に応じ）・作業後をセットとして全箇所撮影し，５箇所に１箇所程度写真としてを提出すること。

４　排水施設補修

(ｱ) 排水施設補修として，雨水桝・雨水マンホールの補修及び高さ調整，Ｕ型及びＬ型トラフの補修・トラフ蓋破損箇所の取替，道路横断管の補修，側溝のしゅんせつ（清掃土砂処理・機械しゅんせつを除く人力及び一般土木車両によるしゅんせつ），素堀側溝の掘削，水溜まり箇所の水抜き（雨水桝・簡易ホールの新設）等を行い，安全で快適な道路環境を維持する。

(ｲ) 補修箇所は担当職員の指示により，実施延長・位置等十分打合せを行うこと。

(ｳ) 補修等の作業は，その内容が多種多様であり，施工規模も小さい場合が多いので，業務処理責任者は十分な作業計画を立案し，使用機械・人員・資材の適正配置を図り，効率的な施工を心掛けなければならない。

(ｴ) 桝やトラフの蓋破損は重大事故につながる可能性があるので，バリケード等の応急処置と同時に，取替作業を速やかに実施すること。

(ｵ) 桝類の高さは路面より１～２㎝低く設置し，路面排水が速やかに排除できるようにすること。

(ｶ) しゅんせつ土砂はその性状に応じて建設土砂あるいは汚泥とし，発生後速やかに指定されたリサイクル施設へ搬入するものとする。

(ｷ) 完（修）了時提出書類

・リサイクル施設受入れ伝票

・写真は，作業前・作業後及び作業中の必要な写真を提出のこと。（１箇所１組）

５　側溝土砂処理

(ｱ) 側溝土砂処理は，春秋の清掃月間を中心に町内会が自主的に道路側溝等の清掃を行うことにより排出される土砂を回収し，標準仕様書及び特記仕様書に指定された処理施設まで，運搬処理すること。なお，回収した土砂は，側溝汚泥として産廃処理すること。

(ｲ) 作業箇所及び時期については，担当職員の指示によるもとし、十分打ち合わせを行うこと。

(ｳ) 積込み作業に当たっては，土砂が点在していることから取残しのないように十分注意すること。また，土砂の堆積箇所は出来る限りきれいにすること。

(ｴ) 完（修）了時提出書類

・処理施設受け入れ伝票

・写真は，作業前・作業中・作業後を３枚１組として提出のこと。（１町内２組）

６　機械しゅんせつ

(ｱ) 機械しゅんせつは，道路排水施設に流入した土砂及び汚泥等が堆積し，それにより発生する流出阻害を防止するため，その原因となるものを高圧洗浄車等のしゅんせつ専用車で除去すること。

(ｲ) 作業箇所及び時期については，担当職員の指示によるものとし，十分打ち合わせをすること。

(ｳ) しゅんせつ作業に当たっては，発生した土砂及び汚泥等を道路に飛散させないこと。

(ｴ) 作業のために取外した蓋等は，作業終了後速やかに蓋をがたつきのないように，完全に据え付けること。

(ｵ) 回収した土砂及び汚泥等は，天日乾燥し再利用又は最終処分を行うものとし，標準仕様書及び特記仕様書で指定された中間処理施設へ運搬搬送すること。

(ｶ) 完（修）了時提出書類

・処理施設受入れ伝票

・写真は，作業前・作業中・作業後を３枚１組として提出のこと。（１箇所２組）

７　道路施設補修

(ｱ) 道路施設補修として，縁石類・柵類（車止め・歩道柵・ｶﾞｰﾄﾞﾚｰﾙ・ｶﾞｰﾄﾞｹｰﾌﾞﾙ等）・高欄・視線誘導標類（ﾎﾟｽﾄｺｰﾝの冬期取り外しに係わる設置・撤去含む）・標識類（旭川市設置分）・道路法面施設等を対象として補修作業及び移設・新設作業を行う。また，道路凍上対策として段差の発生した箇所の応急処置として、麻袋の設置及び解凍後の撤去を行う。

(ｲ) 補修箇所は担当職員の指示によるが，巡回で発見した交通に支障のある破損施設は，速やかに緊急対応を行い，担当職員と補修方法等について協議すること。

(ｳ) 補修等の作業は，その内容が多種多様であり，施工規模も小さい場合が多いので，業務処理責任者は十分な作業計画を立案し，使用機械・人員・資材の適正配置を図り，効率的な施工を心掛けなければならない。

(ｴ) 補修材料は再利用を原則とするが，破損や老朽化が進み再利用しがたい場合は，担当職員と協議のうえ新材を使用すること。なお，支柱の折れ等を溶接で対応出来る場合，柵等の曲がりで簡易加工・塗装で対応できる場合等では，安易に新材を用いず再利用を図ること。

(ｵ) 使用不可能な施設の破損で，純正品でなくとも代替え品で対応可能な場合は，代替え品を用い，補修費用の低減を図ること。

(ｶ) 冬期間取り外すポストコーンの設置・撤去については，その時期について担当職員と十分打合せを行い，適切な時期に実施すること。また，設置・撤去の時期が年度をまたぐことから，取り外した資材等の管理について担当職員の指示に従うこと。

(ｷ) 凍上対策で行う麻袋の設置は，融雪時期の温度変化で日々段差が変化することから，設置箇所のパトロールを強化し状況に応じた設置とすること。また，設置・撤去の時期が年度をまたぐ可能性があることから，設置箇所について取りまとめを行い担当職員に引き継ぐこと。

新年度の業務開始時期に担当職員から麻袋設置済み箇所の提供を受けたときは，速やかに全箇所の確認を行い的確な時期に，撤去回収作業を行うこと。

(ｸ) カーブミラーの向き調整は，２人１組で行い対象方向が的確となる位置にセットすること。

(ｹ) 完（修）了時提出書類

写真は，作業前・作業中（必要に応じて）・作業後をセットとして全箇所撮影し，１０箇所に１箇所写真として提出のこと。

８　草刈等

(ｱ) 草刈等の業務は，道路路肩及び法面等で草丈が長くなり車両や通行人の見通しが悪くなる箇所及び路面に倒伏することで交通に支障をきたす箇所，営農地帯で害虫の発生が予想される箇所，河川・水路等で流水を阻害する箇所等で適切な時期に草刈を実施するものである。

(ｲ) 草刈作業種別は路線調書によるが，原則として草刈装置付きショベル車両（草刈車両）で実施可能な箇所は草刈車両で行い，不可能な箇所は人力による肩掛け式刈払い機又は鎌による作業とする。使用する機械については業務計画書に記載すること。

(ｳ) 作業前に石又は缶類等の業務に支障となるものを除去すること。

(ｴ) 作業中は通行人及び車両への事故がないように十分配慮し，必要に応じて誘導員を配置すること。

(ｵ) 草刈は出来る限り地際（30㎜ 以下）で刈り払うこと。

(ｶ) 刈草の集草・運搬・処理が必要な路線及び刈草処分不要路線は路線調書による。草刈処理路線においては，後片づけ及び清掃を丁寧に行うこと。また，処分不要路線においても刈草が車道上に散乱しないように注意すること。

(ｷ) 刈草の処理は，リサイクルを目的とし指定された処理施設に搬入すること。地先住民より草刈りの提供を求められた場合は，担当職員と協議のうえ対応すること。

(ｸ) 住宅等の地先に植えてある花株等を誤って刈り払わないように十分注意すること。

(ｹ) 作業実施時期について，草丈等の状況を巡回で確認しながら適切な時期を判断し，担当職員と協議し実施すること。

(ｺ) 完（修）了時提出書類

・履行実施図及び路線別出来高調書

・タコグラフチャート紙（草刈車両使用の場合）

・写真は，作業前・作業中・作業後を３枚１組として提出のこと。（１ｋｍ１組程度）

９　緊急初期対応

(ｱ) 緊急初期対応として，道路陥没及び路肩欠損等に対する応急処理・オイル流出に係わる油回収作業・交通事故後の散乱処理・道路路面以外の不法投棄物の回収等不測の事態に対して応急的措置を施すものである。

(ｲ) 巡回で異常事態を確認した場合は，ただちに危険回避の措置を施し，担当職員に報告を行い，その後の処置について指示を受けて処理にあたるものとする。
(ｳ) 異常事態が生じたとき，原因者がいる場合はそのものが負担して現状復旧されるべきものであることから，初期対応は他に被害を拡大しない範囲で最小限にとどめ，担当職員に報告し，次の指示を受けること。
(ｴ) オイル流出事故対応では，オイルフェンス等回収資材を常備し，緊急出動出来る体制を整えておくこと。
(ｵ) 作業終了後は関係書類を速やかに担当職員へ提出すること。また，緊急事態状況及びその処理状況について必要な写真を関係書類に添付して提出すること。

10　災害対応

(ｱ) 災害時の対応計画書を作成し，担当職員に提出すること。
　災害対応計画書は，担当職員と協議して地区内の危険ポイントを洗い出し，各箇所毎に受託者が対応できる内容を記載すること。また，構成員別の出動できる人員・車両等を取りまとめること。
(ｲ) 特に集中豪雨に伴う河川・水路の氾濫，長雨による河川水位上昇での内水排除については具体的に対応策をとること。ポンプ揚水しなければならない箇所は排水量を決め，必要な口径のポンプ及び発電機の調達先まで含めた計画とすること。
(ｳ) 災害用土のうを２００袋作成し，備蓄すること。なお，土のうは夏から秋にかけての災害シーズンを終えた後，凍上対策の段差解消に利用するものとする。残った土のうは，担当職員の指定する保管場所に移動するものとする。土のうの中詰は，砂を使用し５０％程度の充填率とする。
(ｴ) 災害時は危険ポイントを中心に巡回を行い，異常箇所の早期発見に努めること。また，災害対応計画書に基づく出動態勢を整え，担当職員の指示に従うこと。

11　機械運転

(ｱ) 除雪機械
・除雪ドーザ（ｽﾉｰﾊﾞｹｯﾄ　1.4m3）
・除雪ドーザ（ｱﾝｸﾞﾘﾝｸﾞ　1.5m3）
・除雪トラック（ﾜﾝｳｪｲ　7t 級）
・除雪ドーザ（ｽﾉｰﾊﾞｹｯﾄ　0.40m3）
・ロータリ除雪車（86PS 級）
(ｲ) 作業内容
　担当職員が指示する指定路線の除雪を実施する作業。なお，作業機械は，当該作業に必要な除雪機械とする。
(ｳ) 出動指示
　出動にあたっては，委託者からの指示書によるものとする。ただし，緊急を要する場合は，担当職員が受託者に対し電話及びファクシミリ等による指示を行えるものとする。

⑴ 作業準備

受託者は，常に出動指示に対応できるよう除雪機械の点検整備を行い，作業機械を良好な状態に保つとともに運転者及び除雪機械の確保に努める。

㈭ 受託者の責務

受託者は，担当職員からの指示があった場合は，速やかにその指示に従わなければならない。緊急の出動指示において，やむを得ない理由で指示に従えない場合は，担当職員と協議しなければならない。

㈮ 諸法令の遵守

受託者は，当該業務に関する諸法令及び諸法規を遵守し，業務が円滑に遂行できるように努めなければならない。

諸法令及び諸法規の適用及び運用は，受託者の責任と費用負担において行わなければならない。

㈯ 作業及び安全管理

① 作業にあたっては，担当職員の指示に基づき実施すること。

② 除雪作業は，円滑な作業実施に心がけること。

③ 除雪作業車輌は，本市の委託車輌であることを明示するための指定のプレートを装着設置すること。なお，当該車両が本市以外の作業をするにあたっては，プレートを取り外すか覆う等をし，誤解が生じないような対応を図ること。

④ 作業中は，黄色回転等を点滅し，通行人・走行車輌等に作業中であることを明示すること。

⑤ 除雪作業中，危険と判断した場合は，誘導員等を配置するなど，適切な措置を図ること。

⑥ 降雪・強風等により視界が著しく悪化し作業に支障が生じると判断した場合は，速やかに作業を一時中断し，その回復を待つこと。

⑦ 路上駐車があった場合は，速やかに徐行し，物損事故が生じないような措置をとること。

⑧ 塀・フェンス等がある箇所において降雪等により，施設の確認が出来なくなる箇所については，過度の雪押し等により施設が破損しないよう細心の注意を払うこと。

⑨ 作業区域内に火災・事故等の不測の事態が発生した場合には，臨機の対応を図り最善の措置をとること。

⑩ 関連法規の厳守はもとより，道路交通法及び道路運送車輌法に基づく，安全運転管理者及び整備管理者等を配置し運行管理体制を整え交通事故の撲滅を図らなければならない。

⑪ 作業を実施するにあたり運転手等の過労，酒気帯び，無資格等の確認を行い，安全運転をおこなうよう心がけること。

⑫ 業務履行後，受託者の瑕疵による物損事故等が発見された場合には，受託者は責任を持ってその対応を図らなければならない。

⑬ 稼働時間・機種等の確認にあたっては，必ず担当職員の確認を得ること。

4－3　区画線業務

（１）区画線標示

(ｱ) 道路維持業務における区画線標示は，既設区画線が消失，あるいは消失しそうな箇所で車両交通上支障のある箇所について再度区画線標示を行うものである。

実施時期は，融雪後遅くならない時期とする。

(ｲ) 本業務履行前に試験作業（区画線試験法）を行い，報告書を提出して担当職員の承諾を得るものとする。ただし，別の試験結果（同年度で同じ機械，同条件で試験）を担当職員に提出し承認を受けた場合は試験作業を省略することができる。

(ｳ) 区画線標示作業時の機械走行速度は試験作業結果に基づき決め，低速タコメーターを装備しなければならない。

(ｴ) 試験作業によって決められた走行速度，使用圧力，ペイント温度等の条件は，本業務履行中担当職員の承諾なしに変更してはならない。

(ｵ) 加熱ペイント式の温度は 50℃～80℃とする。

(ｶ) 常温式ペイント式に用いる希釈材は，メーカーの指定するものとし，使用量はペイントの 10%以下でなければならない。加熱ペイントの場合は，希釈材を混合してはならない。

(ｷ) ガラスビーズの撒布は，ペイントのスプレー噴射による塗装と同時または直後に吹き付けを行い，塗装面に均等に定着させ，反射に明暗陰影があってはならない。

(ｸ) 塗装後，直ちに車両及び歩行者の通行による塗膜の移着防止のため，極力交通に支障をきたさないように防護器具を配置し，十分乾燥した時点でなるべく早期に撤去して通行の復元を図ること。

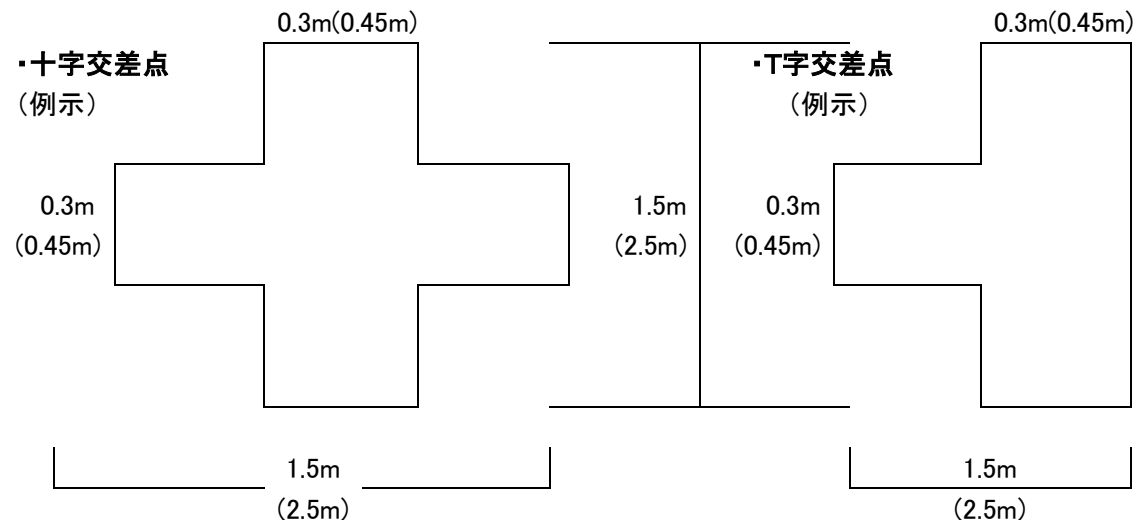
(ｹ) 区画線の抹消を必要とする場合，路面を著しく損傷させることなく消さなければならない。

（２）クロスマーク設置基準

(ｱ) クロスマークは道路交通法など法的に体系づけられているものではなく，交差点の存在を明らかにして注意義務を喚起させ交通安全を確保するものであり，公安委員会の要請により設置している。

既に標示されている箇所は，（１）の(ｱ)のとおりとする。

新たに公安委員会から要請のある箇所については，担当職員と協議のうえ設置するものとする。

(ｲ) 標示方法は，交差点中央に「十」字または「T」字の記号を溶融式白色ペイントにより標示する。

※　例示のｸﾛｽﾏｰｸの数字は交差する道路の双方又は一方が 6.5m 未満の交差点を示し、6.5m 以上の交差点は（ ）書きの数字を使用する。

（３）ドット線設置基準

(ｱ) ドット線は一時停止のある交差点で規制のある側の車を確実に停止させるために，公安委員会の要請により設置している。
既に標示されている箇所は，（１）の(ｱ)のとおりとする。
新たに公安委員会から要請のある箇所については，担当職員と協議のうえ設置するものとする。

(ｲ) 標示方法は，外側線ラインの交差点内で幅 30cm，長さ 50cm ピッチで溶融式白色ペイントにより標示する。

（４）完（修）了時提出書類

・出来高関係（施工員数集計・路線別・区画線別，施工路線図）
・走行時記録表（タコグラフ等）
・使用材料関係（集計表，納品書，納入材料写真，試験結果報告書）
・出来高測定結果表及び偏差グラフ
・試験片集計表
・試験施工報告書

4－4　造園業務

1　街路樹せん定

⑺ 街路樹のせん定は，樹形・樹姿の調和のとれた美しさが発揮されるよう，樹冠内枝葉が混みすぎた時点で参考資料「標準作業日程」により適宜せん定を行うものとする。また，枝が歩行者・自転車及び車両の通行に支障となる場合，建物や個人の庭に悪影響をおよぼすとき，信号機・標識及び街路灯に支障となる箇所のせん定を行う。

⑷ 建築限界内は原則としてせん定を行う。（歩道 2.5m、車道 4.5m）

⑸ それぞれの樹種の自然形に近い形を作るようにし，幹は直立てに仕上げること。

⑹ 作業は上方から下方に進め，不必要な枝をまず取り除き，樹形を整えるための枝の切詰めは後で行うこと。

⑺ 残る枝は放射状で全体に行き渡り，かつ重なり合っていないことが必要である。

⑻ 枝を切離す場合は，幹に沿って平行に切り，枝の切残しをしないこと。この場合，必ず切落とす枝の下側に鋸目を入れて（裏切れ）から，上側から切取ること。

⑼ 芽の残す方向には特に注意すること。これは，頂芽優先の原則から先端の芽の方向により，樹形にも，不必要な枝の発生にも影響が大きいからである。最適な芽は外芽（横芽）であり，下芽・上芽はそれぞれ逆さ枝・徒長枝の原因となる。

⑽ せん定と整姿について，資料－６剪定と姿勢に示す。

⑾ せん定作業のほか，樹木に縛られている針金等を除去すること。

⑿ 作業時に，樹木上の作業者と樹木下の作業者はお互いに連絡を取合い，周辺の安全を確認して作業を進めること。

⒀ せん定作業は，担当職員の現地での指示により作業を開始すること。

⒁ 完（修）了時提出書類

・せん定後の樹木状況（様式　総-12･13）･････住宅地図に街路樹の位置と番号記入

・写真は，作業前・作業中・作業後を３枚１組として提出のこと。（１路線３組程度）

2　街路樹伐採

⑺ 老木となって危険な街路樹・市民生活に支障となっている街路樹等を伐採及び伐根する作業であり，担当職員の指示する街路樹とする。

⑷ 作業前に作業場所周辺の状況（交通量・建物の位置等）を十分確認し，地先等に損害を与えないようすること。

⑸ 樹木上の作業者と下の作業者は，お互いに連絡を取合い安全確認を十分行って，切枝の落下事故等防ぐこと。

⑹ 伐根作業にあたっては，地下埋設物等に注意し必要最小限の幅の掘取りとすること。

⑺ 伐根後の穴は，道路上は砂利（路盤）・緑地は良質土で速やかに埋戻し，転圧すること。

⑻ 伐木・伐根は速やかに現地から搬出し，自己又は再生処理施設でリサイクル処理すること。また，作業現場の後かたづけ及び清掃を丁寧に行うこと。

3　街路樹防除

(ｱ) 街路樹防除は，害虫駆除の要望又はパトロール等による駆除要請があった場合に，担当職員の指示により実施し，指示以外には行わないこと。

(ｲ) 薬剤は，アブラ虫（ｽﾐﾁｵﾝ乳剤・ｽﾌﾟﾗｻｲﾄﾞ），ケムシ（ﾃﾞｨﾌﾟﾚｯｸｽ乳剤），カイガラ虫（ｶﾙﾎｽ乳剤）を対象としているが，害虫の発生状況により変更する。

(ｳ) 薬剤の希釈倍数および散布量

薬剤及び希釈倍率		散布量(街路樹1本当たり)	
薬剤名	希釈倍率	幹　周	散布量
ｽﾐﾁｵﾝ乳剤･ｽﾌﾟﾗｻｲﾄﾞ	1,000～750	C＜30cm	1.2 ﾘｯﾄﾙ
ﾃﾞｨﾌﾞﾃﾚｯｸｽ乳剤	1,000～500	30cm≦C＜60cm	6.5 ﾘｯﾄﾙ
ｶﾙﾎｽ乳剤	1,000	60cm≦C＜90cm	16.0 ﾘｯﾄﾙ
展着剤(ｽﾌﾟﾚｲｻﾞｰ)	5,000	90cm≦C	28.0 ﾘｯﾄﾙ

(ｴ) 住宅地等における病害虫防除にあたっては，「住宅地等における農薬使用について」（平成 19 年 1 月 31 日付け農林水産省消費・安全局長，環境省水・大気環境局長通知）を遵守すること。

(ｵ) 作業上の注意

①　薬剤使用に当たり取扱説明書をよく読みその指示に従った取扱をすること。特に希釈倍数・散布量・使用期限・使用法を守ること。
②　事前に作業員の健康を確かめ，体の弱っている人や妊産婦等には散布作業をさせないこと。
③　散布作業現場には，立て看板の表示等により関係者以外の人を近づけないこと。歩行者のいる場合は散布作業を中断すること。
④　散布液の調整や散布作業には必ずマスク・ゴム手袋を着用し，専用の作業着・帽子・長靴等を着用して露出部分を少なくすること。
⑤　一人で連日長時間の散布作業は絶対に避けること。
⑥　散布作業が終わった後や，休憩・食事前には必ず石鹸で顔や手足をよく洗い，うがいをすること。
⑦　薬剤の空き袋・空き瓶は処理を確実に行い，使った容器や器具・作業着等は速やかによく洗うこと。
⑧　使い残しの薬剤は密封して薬剤専用の保管箱に収納し，必ず鍵をかけて保管すること。
⑨　めまい，吐き気等の症状を感じたら，薬剤の種類に応じた応急手当を施すとともに，必ず医師の診断を受けること。
⑩　地域住民や動物・作物等に中毒事故や薬害がでた場合は，速やかに関係方面に連絡を取り対策を講じること。
⑪　薬剤散布については風のない日及び比較的風の影響の少ない日を選んで実施すること。また，多少の風でも風向きに注意し，民家の窓の方向に向けての散布はしないこと。
⑫　散布作業は早朝から実施し，午前７時までに終了することとする。原則として日中散布は行わないこと。

⑬　薬剤によっては薬害や変色等の出ることがあり，くれぐれも人や車両等にかからないように十分注意すること。

⑭　水飲栓・水飲台等が近くにある場合はビニール袋・シート等を被せて直接薬剤がかからないようにすること。

⑮　薬剤を散布する場合は，使用目的，散布日時，使用農薬の種類等を記載した看板等を設置し，事前に周辺住民へ周知すること。また，近隣に学校等がある場合は，学校等に連絡すること。

(ｶ) 薬剤散布にあっては注意を要することから，必ず誘導員を配置すること。

(ｷ) 完（修）了時提出書類

写真は，作業前・作業中・作業後を３枚１組として提出のこと。（１路線１組程度）

４　街路樹植栽

(ｱ) 街路樹の植栽は，何らかの事情により植樹桝の樹木が消失している箇所で，担当職員が指定する箇所に植栽するものである。樹種，寸法・品質規格，支柱方式等も担当職員の指示により行う。

(ｲ) 樹木は道内産又は道内苗圃で１年以上育成され，発芽良好で樹姿がよく整い指定の寸法があるものとする。また，病害虫等の被害がなく，あらかじめ植出しに耐えるような細根の多い栽培品であること。ただし，樹種によっては栽培品でなくともこれと同等の良質のものと認められるものは採用することができるので，担当職員と十分協議すること。

(ｳ) 樹木が現場に搬入されたときは，寸法規格・品質規格及び数量を確認すること。また，必要な場合は樹木の搬入に先立って，あらかじめ苗圃での下検査を行うこと。なお，堀取り・荷造り・運搬中の折損や，堀上後長時間放置による樹勢の衰えた樹木は，受託者の責任と費用で取替えること。

(ｴ) 樹木の高さ，目通りの幹まわり（地ぎわより1.2ｍのところの幹周長），枝まわり，枝張りの寸法は，特に指示のない限り最低限度を示すものとし，枝下の寸法は最高寸法を示すものとする。

(ｵ) 樹木の樹姿は下記のとおりとする。

①　樹種の特性に応じた自然樹形で，全体的に整っていること。

②　幹がほぼまっすぐであること。

③　枝葉の密度は，配分が四方に均等であり，徒長的な成長をしておらず，節間が詰まって細枝が多く，着葉密度が良好であること。

④　枝下が上がっていないこと。

(ｶ) 樹木の樹勢は下記のとおりとする。

①　充実した生気ある生育をしており，移植容易なように根づくりされたものであること。

②　根系の発達がよく，四方均等に配分され，根鉢範囲に細根が多いこと。

③　樹種の特性に応じた適正な根鉢，根株をもち，鉢崩れのないよう堅固に根巻きされ，特に根部の養生を十分にするなど（乾きすぎていない状態）根の健全さが保たれ，損傷がないこと。

④　正常な葉形，葉色、密度（着葉）を保ち，しおれ（変色・変形）や軟弱葉がなく，生き生きしていること。

⑤　樹皮は損傷，ゆ傷痕跡がほとんど目立たず，正常な状態を保っていること。

⑥　自然な枝の姿を保ち，枯損枝，枝折れ等の処理及び必要に応じ適切なせん定が行われていること。
⑦　病害虫の発生のないもの。過去に発生したことのあるものは，発生の影響が軽微で，その痕跡がほとんど認められないよう育成されたもの。

(ｷ) 掘取り及び運搬は下記のとおりとする。

①　根鉢は，常緑樹は根元直径の５倍，落葉樹は６倍以上の長さを直径とする大きさに根株を掘取り，必要に応じ鉢土の崩れないようナワ・ムシロ等で根巻きをすること。
②　掘取りは，初め垂直に掘下げ，側根がなくなってから底部に向かって丸みをつけて掘取ること。なお，大きな根のある場合には，鉢よりもやや長目に丁寧に鋸で切取り，細根の密生しているときは出来るだけ残すこと。
③　運搬は樹根・樹姿・樹皮等を損傷しないように注意し，特に細根が乾燥により枯死しないよう必要に応じて保護養生すること。

(ｸ) 植付けは下記のとおりとする。

①　客土は植物の生育に適した土壌で，雑草・石礫等植物の生育に有害な雑物を混入しないこと。
②　納入当日に植栽できない分は，根部の乾燥・枝等の折損のないように仮植するか，又は完全な保護養生すること。
③　特に指示のない限り，樹木の根に応じて余裕のある大きさに掘り生育に害のある雑物は取除くこと。
④　樹木は現場に応じて見ぎわよく向け，姿勢を決めること。
⑤　樹木は植穴の中心に垂直になるように植付け，客土や土壌改良材を根周りに入れながら，土ぎめの場合は小棒等で根を傷めないように十分隙間なく突き固め，水ぎめの場合は冠水とともに土を根の周りに隙間なく流入させ，埋立て地均しの後，適宜水鉢を設けること。
⑥　根付け後は，ふところ枝・あまり枝・からみ枝の切りすかし，その他必要な手入れをすること。
⑦　樹種，樹齢により必要な場合は幹巻をすること。幹巻はコモまたはワラ等を用い，主幹及び主枝の一部をシュロ縄２本あわせで 10cm 内外の間隔で巻上げること。

(ｹ) 支柱は下記のとおりとする。

①　支柱及び添木等に使用する丸太は，所定の寸法を持つ皮はぎ丸太で，割れ，腐朽のない，平滑で真っ直ぐな幹材で，所定の防腐処理の施工されたもの，又は焼丸太とする。
②　植付け終了の樹木には速やかに丸太，又は竹等をもって所定の支柱を取付けること。
③　樹木と支柱丸太との結束部は，杉皮で保護の上，シュロ縄で堅固に結束し，割縄かけとすること。また，支柱丸太は元口部を中心に打込み，竹支柱の場合は竹の先端は節止めとし結束部には竹に鋸目を入れナワの遊動を防ぐこと。

(ｺ) 植栽場所に枯木がある場合は，枯木を撤去し植栽すること。

(ｻ) 植栽樹木等の補償期間については，業務完了引き渡し後１年とする。

補償内容は，枯死した場合，形姿不良（枯枝が樹冠部の概ね 2/3 以上となった場合または，通直な主幹を持つ樹木について樹高の概ね 1/3 以上の主幹が枯れた場合をいい，確実に同様の状態となると想定されるものを含む）となった場合に，当初植栽した樹木等と同等又はそれ以上の規格のものに受託者の責任において植替えるものとする。

植え替え時期等については，担当職員と打ち合わせること。ただし，天災等により流欠・折損・倒木した場合は，この限りではない。

(ｼ) 完（修）了時提出書類

写真は，作業前・作業中・作業後を３枚１組として提出のこと。また，樹木の寸法規格，支柱の寸法等が分かる写真を添付する。

５　街路樹害鳥・蜂等駆除対応

(ｱ) 鳥類・虫類が，道路通行人に害をおよぼす，あるいは支障をきたす等の事例が生じたときに，その駆除対応を行うものである。駆除とは捕捉に限らず，巣を撤去して追払う，巣ごと移設する等のその時々の状況で判断される。

(ｲ) 雀蜂については，その危険性から巣ごと殺虫処理となる。担当職員から指示のあった時は，速やかに対応すること。

(ｳ) 街路樹上の巣の対応は，原則として高所作業車により行う。

(ｴ) 作業終了後は関係書類を速やかに担当職員へ提出すること。

６　緑地帯維持

(ｱ) 緑地帯維持は，道路緑地帯を日常的な維持作業で良好に保つために行う。

(ｲ) 日常維持作業

①　支柱補修及び撤去

・折れ，曲がり，緩み等が生じた支柱を補修する。
・木の生長により，きつくなった縄を締め直す。
・根が定着し倒木の危険がなくなった樹木の支柱は撤去する。

②　低木及びツル生植物の刈り込み

・枝の伸びすぎで，見通しが悪く支障となっている箇所は，枝を刈取る。
・枝が腐り，枯れ，病気に罹る等の箇所は，枝を刈取る。
・伸びすぎや折れで樹形を悪くしている枝は刈取る。
・生育を悪くするツルは刈取る。

③　高木の管理

・信号・交通標識を覆い隠し，機能を阻害している枝を切払う。
・伸びすぎて歩行者・車両の通行に障害となっている枝を切払う。
・街灯の明かりを遮り，明かりが道路に届かなくしている枝を切払う。
・自然の樹形から飛び出して樹形を壊している枝を刈取る。

④　危険木・高木の処理

・大雨・強風等で折れたり，倒れたりした木を処理する。
・枯れて危険になった木（幹周３０㎝程度以下）を，伐木処理する。

⑤　緑地帯の清掃

・空き缶，空き瓶等を拾う等の簡易な清掃を行う。

⑥　散水

・干ばつ時期に樹木の状況をみて，必要に応じて散水する。

⑦　巡視点検

・緑地帯を定期的に巡視点検し，危険状況等早期発見した時は必要な処理をし，担当職員に連絡すること。

(ｳ) 緊急維持作業

担当職員の指示により緊急に必要となった作業を実施する。

(ｴ) 草刈作業

作業は，４－２土木業務８草刈等に準ずるが，緑地帯の草刈は住宅地に近いこともあり草丈１５cmを目途に実施し，刈草は速やかに集めて現地から搬出すること。また，緑地帯に地先町内会や住民が花木等を植えている箇所があり，草刈作業で誤って刈払わないように注意すること。

(ｵ) 除草・刈込み作業

植えられている花木の伸びすぎた枝・枯れた葉及び花木以外の草を取除く作業を行う。

取除いた草・葉等は速やかに集めて現地から搬出すること。

(ｶ) 宿根草の維持作業

①　樹種により次のような維持作業を行う。

・株分　　　～　大きくなった球根を掘取り，分割整理して植替える。
・植替　　　～　球根を掘取り，根を整理して再度植える。
・間引　　　～　混みすぎた球根・弱っている球根を引抜き処理する。
・刈取　　　～　花が終わり地上部が枯れたら，地上５～１０cmで刈取る。
・枯葉刈取　～　晩秋に枯葉が目立つ場合に枯葉部分を刈取る。
・すじ切　　～　５～１０cmの幅ですじ状に根を切取り処理する。
・花穂刈取　～　花が終わり花穂が枯れたら，穂の部分を刈取る。
・地上部刈取　～　花が終わり葉が枯れてきたら，地上部を刈取る。
・せん定　　～　古い枝を根元から切取り更新させ，新梢の発生を促進させる。
・刈込　　　～　飛び出している葉・枯れている葉を刈込み形姿を整える。
・縄縛　　　～　刈取り後，縄で株毎に縛り冬囲いする。
・株植込　　～　古くなって弱っている株を取除き，新たな株を植込む。
・除草　　　～　前項(ｵ)の作業。

②　作業で発生した古い球根・枯葉等は、自己又は再生処理施設でリサイクル処理すること。

③　作業は，生育・天候の状況により担当職員と十分協議して実施すること。

⑷ 生垣刈込作業

① 生け垣から伸びすぎた枝・枯れた枝等を刈取り樹形を整える。

② 取除いた枝は速やかに集めて現地から搬出し，自己又は再生処理施設でリサイクル処理すること。

⑺ 生垣刈込作業

① 生垣から伸びすぎた枝・枯れた枝等を刈取り樹形を整える。

② 取除いた枝は速やかに集めて現地から搬出し，自己又は再生処理施設でリサイクル処理すること。

③ 実施時期は現地の状況を調査し，担当職員と協議して実施すること。

⑻ 完（修）了時提出書類

写真は，作業前・作業中・作業後を３枚１組として提出のこと。（１ｋｍ１組程度）

５　成果品目録

総合道路維持管理業務その１委託

	種　別	提出形式	用紙及びﾌｧｲﾙ形式	提出部数	様式	着手時	完了時
1	業務報告書	紙（CD）	A4版・Excel形式	原本1部（正副各1部）	共−25		○
2	業務計画書	紙（CD）	A4版・pdf形式ほか・オリジナルデータ	原本1部（正副各1部）		着手時○	○
3	業務履行協議簿	紙（CD）	A4版・Excel形式	原本1部（正副各1部）	共−13		○
4	巡回業務月報	CD	A4版・Excel形式	正副各1部	総−6		○
5	舗装業務月報	CD	A4版・Excel形式	正副各1部	総−7		○
6	土木業務月報	CD	A4版・Excel形式	正副各1部	総−8		○
7	緊急時対応状況調書	紙（CD）	A4版・Excel形式	原本1部（正副各1部）	総−5		○
8	社内検査実施報告書	紙（CD）	A4版・pdf形式ほか・オリジナルデータ	原本1部（正副各1部）	共−33・34		○
9	安全訓練実施報告書	紙（CD）	A4版・pdf形式ほか・オリジナルデータ	原本1部（正副各1部）	共−35・36		○
10	交通誘導員集計表	CD	A4版・Excel形式	正副各1部	共−29・30		○
11	建退共配布状況調査表	CD	A4版・Excel形式	正副各1部	共−37・38		○
12	業務写真帳	紙	ﾀﾞｲｼﾞｪｽﾄ版 10 枚程度	1部			○
		CD	A4版pdf形式ほか・オリジナルデータ	正副各1部			○
13	貸与車両使用実績報告書	紙	A4版・Excel形式	正副各1部	共−18・19・20		○
14	廃棄物処理集計表・マニフェスト	CD	A4版・pdf形式ほか・オリジナルデータ	正副各1部	共−31		○

総合道路維持管理業務その２委託

	種　別	提出形式	用紙及びﾌｧｲﾙ形式	提出部数	様式	修了時	完了時
1	業務報告書	紙（CD）	A4版･Excel形式	原本1部（正副各1部）	共−25	○	○
2	業務計画書	紙（CD）	A4版･pdf形式ほか･オリジナルデータ	原本1部（正副各1部）		着手時○	○
3	業務履行協議簿	紙（CD）	A4版･Excel形式	原本1部（正副各1部）	共−13	○	○
4	巡回業務月報	CD	A4版･Excel形式	正副各1部	総−6	○	○
5	舗装業務月報	CD	A4版･Excel形式	正副各1部	総−7	○	○
6	区画線業務月報	CD	A4版･Excel形式	正副各1部	総−5	○	○
7	造園業務月報	CD	A4版･Excel形式	正副各1部	総−10	○	○
8	土木業務月報	CD	A4版･Excel形式	正副各1部	総−8	○	○
9	緊急時対応状況調書	紙（CD）	A4版･Excel形式	原本1部（正副各1部）	総−5	○	○
10	社内検査実施報告書	紙（CD）	A4版･pdf形式ほか･オリジナルデータ	原本1部（正副各1部）	共−33･34	○	○
11	安全訓練実施報告書	紙（CD）	A4版･pdf形式ほか･オリジナルデータ	原本1部（正副各1部）	共−35･36	○	○
12	交通誘導員集計表	CD	A4版･Excel形式	正副各1部	共−29･30	○	○
13	建退共配布状況調査表	CD	A4版･Excel形式	正副各1部	共−37･38	○	○
14	業務写真帳	紙	ﾀﾞｲｼﾞｪｽﾄ版 10 枚程度	1部		○	○
		CD	A4版pdf形式ほか･オリジナルデータ	正副各1部		○	○
15	貸与車両使用実績報告書	紙	A4版･Excel形式	正副各1部	共−18･19･20	○	○
16	廃棄物処理集計表･マニフェスト	CD	A4版･pdf形式ほか･オリジナルデータ	正副各1部	共−31	○	○

６　電子納品

６－１　適　用

旭川市が発注する維持管理業務の成果は，一部の書面提出物を除き，電子的手段により引き渡すものとする。

６－２　電子媒体

成果品の電子納品において、納品に使用する媒体ＣＤ－Ｒとし，以下の各項目に従うものとする。

（１）基本的には、1 枚の電子媒体に格納する。

（２）複数の電子媒体に格納する必要が生じるときには，事前に担当職員と協議するものとする。

（３）完了時には、正副各 1 部ずつを納品する。

６－３　電子媒体に貼るラベル等

成果品の電子納品時における使用媒体に用いるラベルについては、以下の各項目に従うものとする。媒体のラベルには、以下のような情報を明記するものとする。また，ＣＤ－Ｒのラベルは，表面に直接印刷することが望ましいが，専用の全面ラベルシールを専用の貼付器具で確実に貼り付けてもよい。

（１）業務名称

（２）修了（完了）回数および年月日

（３）作成年月日

（４）発注者名

（５）受託者名

（６）何枚目／総枚数

（７）ウイルスチェックに関する情報

「ウイルスチェックに関する情報」については、使用した「ウイルス対策ソフト名」「ウイルス定義年月日」若しくは「パターンファイル名」、「チェック年月日」を明記する。

また，電子媒体は，プラスチックケースに入れ，厚紙と緩衝材を用いた電子媒体収納ファイルに収納し提出すること。プラスチックケースの背表紙及び電子媒体収納ファイルの表紙には、以下のような情報を横書きで明記する。

（１）業務名称

（２）修了（完了）回数および年月日

６－４　ウイルス対策

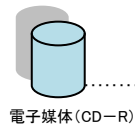
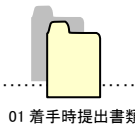
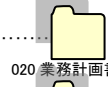
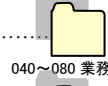
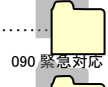
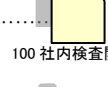
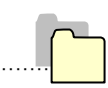
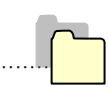
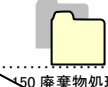
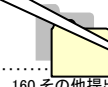
成果品の電子納品において、修了時，完了時にかかわらず納品前には必ず以下の各項目に従ってウイルス対策を行う。

（１）受託者は、納品すべき最終成果品が完成した時点で、ウイルスチェックを行う。

（２）ウイルス対策ソフトは特に指定はしないが、シェアの高いものを利用する

（３）最新のウイルスも検出できるように、ウイルス対策ソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用する。

６－５　フォルダ構成

電子的手段により引き渡される成果品のフォルダ構成は，以下のとおりとする。

電子納品のフォルダ構成
（09-04-01）
電子媒体（CD－R）
01 着手時提出書類
02 第1回終了時提出書類
03～06 第2・3・4回修了及び完了時提出書類
010 着手書類
020 業務計画書
010 業務報告書
020 業務履行状況
030 業務履行協議簿
040～080 業務月報等
090 緊急対応
100 社内検査関係
110 安全訓練関係
120 交通誘導員関係
130 建退共関係
140 業務写真帳
150 廃棄物処理関係
160 その他提出書類
企業体及び構成員毎
企業体及び構成員毎
企業体及び構成員毎
企業体及び構成員毎
業務毎
企業体及び構成員毎
労災関係成立証明書，業務日程表等　（1-15　業務の着手参照）
業務概要，計画業務日程表等　（1-4　業務計画書参照）
業務報告書，別紙成果品一覧表
業務履行進捗状況報告書，委託費積算書（第　回）
業務履行協議簿
巡回・舗装・土木・区画線・造園業務月報ほか
緊急時対応状況調書
社内検査実施結果報告書，社内検査実施結果
安全訓練実施報告書，安全訓練等実施結果
交通誘導員配置時間集計表，交通誘導員配置集計表
「建退共」共済証紙の配布状況調査表（受託者用）
「建退共」共済証紙の配布状況調査表（再受託者用）
業務写真帳
廃棄物処理集計表，マニフェストの写し
休日作業・段階確認・立会・日報類
必要に応じフォルダ及びファイルを作成する。

ＣＤ－Ｒラベル様式　　　　　　(09-04-01)

８　様　　　式

様式番号	様　式　名
契	労働者災害補償保険関係成立証明書
契	業務日程表
契	免税事業者申出書
共-１	建設業退職金共済掛金収納届
共-２	業務処理責任者等指定通知書
共-３	経歴書
共-４	履行体制台帳
共-５	建設業法・雇用改善法の基づく届出書（変更届）
共-６	委託業務災害防止協議会兼履行体系図
共-７	排出ガス対策建設機械を使用できない理由書
共-８	使用機械一覧表
共-９	使用資材承認願い
共-10	業務対応連絡簿
共-11	ファイル説明書
契	業務再委託承諾願
契	業務再受託者選定通知書
契	業務再委託承諾通知
共-12	休日作業の承諾願い
共-13	業務履行協議簿
共-14	段階確認願い
共-15	立会願い
共-16	交通誘導員選定通知書
共-17	車両運転手名簿
共-18	車両使用実績報告書（　月分）
共-19	車両運転日報
共-20	車両日常点検表
共-21	物品借受許可申請書・物品受領書

様式番号	様　式　名
共-22	物品返納届
共-23	事故報告書（甲・乙）
共-24	修了（完了）届
共-25	業務報告書
共-26	別紙成果品一覧表
共-27	業務履行進捗状況報告書
共-28	委託費積算書（第　回）
共-29	交通誘導員配置時間集計表
共-30	交通誘導員配置集計表
共-31	廃棄物処理集計表
共-32	噴水維持作業日報
共-33	社内検査実施結果報告書
共-34	社内検査実施結果
共-35	安全訓練等実施報告書
共-36	安全訓練等実施結果
共-37	「建退共」共済証紙の配布状況調査表（受託者用）
共-38	「建退共」共済証紙の配布状況調査表（再受託者用）
契	請求書

総- 1	業務別責任者及び現場担当者届
総- 2	緊急業務対応連絡簿
総- 3	業務履行指示・指示書
総- 4	業務履行指示書・確認書
総- 5	緊急時対応状況調書
総- 6	巡回業務月
総- 7	舗装業務月報
総- 8	土木業務月報
総- 9	区画線業務月報
総-10	造園業務月報
総-11	薬剤散布調書
総-12	せん定数量調書（高木）
総-13	せん定樹木確認調書
総-14	サイクリングロード業務月報
総-15	機械警備実施予定表
総-16	機械警備実施報告書
総-17	樋門操作記録簿
総-18	樋門点検整備簿
総-19	橋梁修繕・補修等調書
総-20	橋梁点検調査票（1/1）
総-21	橋梁一般図（1/1）
総-22	橋梁現況写真台帳
総-23	地域住民対策チェックシート
総-24	地下埋設物位置及び支障物件打合せ確認書
総-25	境界杭地先立会簿
総-26	特殊軽舗装路面目視調査報告書
総-27	幹線道路舗装路面目視調査報告書
総-28	巡回日誌
総-29	巡回運転日報
総-30	舗装業務日報
総-31	土木業務日報
総-32	区画線業務日報
総-33	造園業務日報
総-34	「ほくでん」送電線に関わる協議書
総-35	防災点検箇所巡回チェックシート

※提出形式等については「６電子納品および維持管理業務様式集」による。